



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 97

**Quito, miércoles 11 de
octubre de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

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. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:

MAP-2017-0004-A	Desígnese al magíster Javier Cardoso Andrade, como Viceministro de Acuacultura y Pesca	2
0005	Deléguese atribuciones al o la Subsecretario/a de Acuacultura.....	3
MAP-2017-0005-A	Desígnese al magíster Javier Cardoso Andrade, Viceministro, como delegado para que conforme el Pleno del COMEX	4
0006	Deléguese facultades al o la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica.....	5
0007	Deléguese al Ing. Daniel Carofilis Hernández, Subsecretario de Acuacultura, Ministro subrogante.....	6
0008	Deléguese al magíster Bolívar Javier Núñez Albuja, Director de Gestión Acuícola de la Subsecretaría de Acuacultura, como Subsecretario de Acuacultura Subrogante	7

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

17 124	Deléguese facultades al Ing. Denis Zurita, Coordinador General de Servicios para la Producción	8
--------	--	---

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

INMOBILIAR-CZ6-2017-0005	Deléguese atribuciones a la doctora María Augusta Guerrero Illescas, funcionaria pública de la Coordinación Zonal 6 y otros	9
--------------------------	---	---

	Págs.	
RESOLUCIONES:		
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:		
SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:		
17 484	12	<p>Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: <i>"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."</i>;</p> <p>Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: <i>"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."</i>;</p> <p>Que, los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, que, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, y los funcionarios delegados responderán directamente por los actos realizados en ejercicio de tal delegación;</p> <p>Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;</p> <p>Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuicultura y Pesca;</p> <p>En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva</p>
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO-UAFE:		
UAFE-DG-VR-2017-0030	14	<p>Apruébese el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano</p>
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA		
CONSEJO DE LA JUDICATURA:		
146-2017	32	Nómbrense jueces a nivel nacional
148-2017	35	<p>Otórquense nombramientos provisionales y dese por terminados nombramientos provisionales de los servidores judiciales de la Fiscalía General del Estado</p>
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
-	38	<p>Cantón Vinces: Para la gestión de desechos sólidos sanitarios generados en el cantón</p>
-	45	<p>Cantón Yantzaza: Que reforma a la primera reforma a la Ordenanza de la vía pública</p>
-	46	<p>Cantón Nabón: Que condona las obligaciones tributarias adeudadas por el Ministerio de Educación de la República del Ecuador</p>

No. MAP-2017-0004-A

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo
MINISTERA ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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."*;

Acuerda:

Art. 1.- DESIGNAR al magister Javier Cardoso Andrade, para que ejerza las funciones de VICEMINISTRO DE ACUACULTURA Y PESCA.

Art. 2.- El funcionario designado, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su designación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

Art. 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en Manta, a los 09 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra Acuicultura y Pesca.

N° 0005

**EL MINISTERIO DE ACUACULTURA
Y PESCA****Considerando:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone *“DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES. - Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.”;*

Que, el Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, en su artículo 40 y siguientes, establece el procedimiento y requisitos para la clasificación, reclasificación o ampliación de beneficios de las empresas.

Que, el artículo 72 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, señala: *“De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, para dedicarse a la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas intermareales (zonas de playa y bahía), al ser éstas bienes nacionales de uso público, se requiere obtener la concesión para la ocupación de dichas zonas, emitida por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, cuyo otorgamiento estará sujeto a las normas dispuestas en este Reglamento. En este caso, el acuerdo que otorgue la concesión incluirá también la autorización para dedicarse a la actividad acuícola. Para ejercer la actividad en tierras privadas sin vocación agrícola o económicamente no rentables, se requiere también de la autorización del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.”;*

Que, el Art. 73.23 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece: *“El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, concesionará*

a las personas naturales o jurídicas y a los miembros de la sociedad civil, incluyendo a las organizaciones de la economía popular y solidaria, el uso y goce exclusivo de espacios marítimos jurisdiccionales para el ejercicio de la actividad de acuicultura marina, (...);”;

Que, el Art 110.1 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero dispone: *“Para ejercer la actividad de procesamiento de productos acuícolas y pesqueros se deberá estar expresamente autorizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. La autorización, que tendrá una duración de 10 años, renovable por periodos iguales, conferirá también a su titular el derecho para comercializarlos en el mercado nacional e internacional”.*

Que, el Art. 121 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, establece la clasificación para los laboratorios de especies bioacuáticas de semicultivo y de cultivo integral.

Que, el primer artículo innumerado del Art. 132 Ibidem, señala: *“Las autorizaciones para el establecimiento de laboratorios de producción de especies bioacuáticas se otorgarán por un plazo de cinco (5) años prorrogables por periodos iguales y serán otorgadas mediante Acuerdos Ministeriales”;*

Que, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, que podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 89 publicado en el Registro Oficial Nro. 86 del 17 de mayo de 2007, se creó la Subsecretaría de Acuicultura como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, encargada de ejecutar todas las atribuciones de regulación y control de las actividades relacionadas con la acuicultura, establecidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su reglamento y demás normativa;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 105 del 01 de abril de 2010, el señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca establece los procedimientos que deben observarse para el procesamiento de productos de la pesca y la acuicultura, bajo la modalidad de copacking.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 188 del 13 de julio de 2016, la Subsecretaría de Acuicultura expide la Norma Técnica de aplicación del artículo No. 69 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 032 del 26 de enero de 2017, la Subsecretaría de Acuicultura expide la Norma Técnica para la comercialización interna de productos procedentes de la acuicultura; así mismo establece que el plazo de vigencia de la autorización para comercializar productos de la acuicultura en el mercado interno, es hasta tres años contados a partir de su expedición.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde el Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, señala que, a fin de garantizar la continuidad de los servicios originados y contratados en las dependencias de acuicultura y pesca del actual Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, dichas dependencias continuarán con su gestión durante el periodo de transición de 90 días contados a partir de la fecha de expedición del presente Decreto Ejecutivo bajo la dirección del Ministro o Ministra de Acuicultura y Pesca designado por el Presidente de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuicultura y Pesca;

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley de Modernización del Estado, de conformidad con lo señalado en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGAR al o la Subsecretario/a de Acuicultura del Ministerio de Acuicultura y Pesca, la competencia para que, dentro del marco constitucional y legal, a nombre y representación del titular de esta Cartera de Estado, pueda emitir y suscribir:

- a) Acuerdos de Autorización de Laboratorios que ejercen la actividad acuícola;
- b) Acuerdos de Clasificación de Procesadoras; Autorización de Descabezadoras y Plantas Procesadoras);
- c) Acuerdos de Autorización de Comercializadoras Internas;
- d) Acuerdos de Clasificación y Autorización de Copacking;
- e) Acuerdos de Autorización de Espacios de Concesión Marina (Maricultura);
- f) Acuerdos de Autorización de Ampliación de Actividades;
- g) Acuerdos de Autorización de Actividades Conexas.

Artículo 2.- El/la funcionario/a delegado/a en virtud del presente Acuerdo Ministerial, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su delegación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que registrará a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Acuicultura.

Dado en la ciudad de Manta, a 13 de julio de 2017.

f.) Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra de Acuicultura y Pesca.

N° MAP-2017-0005-A

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo
MINISTRA ACUACULTURA Y PESCA

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*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: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "*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 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: "*DELEGACION DE ATRIBUCIONES. - Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.*";

Que, los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, que, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, y los funcionarios delegados responderán directamente por los actos realizados en ejercicio de tal delegación;

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 351 de 29 de diciembre de 2010 se publicó el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el cual en su artículo 71 crea el Comité de Comercio Exterior, COMEX; el mismo que establece, en su parte pertinente: “...*El Comité funcionará conforme a las normas establecidas para los órganos colegiados de la Función Ejecutiva, además de las siguientes disposiciones: 1. El Comité de Comercio Exterior será presidido por el Ministerio integrante que el Presidente de la República determine, y éste ejercerá también como Secretaría Técnica del mismo; y, 2. La Secretaría Técnica del Comité de Comercio Exterior contará con las áreas técnicas necesarias para: diseñar políticas públicas y programas de política comercial, así como su monitoreo y evaluación*”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuicultura y Pesca;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 97 de fecha 27 de julio de 2017, el presidente de la República, dispone: “*Artículo 8.- En el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 25, publicado en el Registro Oficial Suplemento 19 de 20 de junio de 2013, que establece la conformación de Comercio Exterior, realícese las siguientes reformas. - 1. Agréguese como números 6 y 7 del inciso primero, los siguientes: “6. El Ministerio rector de la política de acuicultura y pesca: (...).”;*”

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley de Modernización del Estado, de conformidad con lo señalado en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- Designar al magíster Javier Cardoso Andrade, en su calidad de Viceministro de Acuicultura y Pesca como DELEGADO de este Ministerio, para conformar el Pleno del COMEX.

Artículo 2.- Designar a ingeniero Stefano Alessandro Aliatis Mejía, Director de Cooperación Internacional como DELEGADO de este Ministerio, para conformar el Comité Técnico Interinstitucional (CTI) del COMEX.

Artículo 3.- Los funcionarios delegados quedan facultados a suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar y tomar las decisiones que crea pertinentes, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

Artículo 4.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en Manta, a los 17 día(s) del mes de Agosto de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra Acuicultura y Pesca.

N° 0006

**EL MINISTERIO DE ACUACULTURA
Y PESCA**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*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: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*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 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: “*DELEGACION DE ATRIBUCIONES. - Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos responsables de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.*”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, señala: “*Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público*”;

Que, el artículo 41 del capítulo 4 *Ibídem*, establece el régimen disciplinario para los servidores públicos: *“Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, establece el régimen disciplinario para los servidores públicos, la responsabilidad administrativa, las sanciones, y el procedimiento del sumario administrativo.

Que, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, que podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y se crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuicultura y Pesca;

Que, mediante oficio Nro. MDT-VSP-2017-0459, de fecha 30 de junio de 2017, el Ministerio de Trabajo aprueba el diseño de la estructura institucional del Ministerio de Acuicultura y Pesca.

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley de Modernización del Estado, de conformidad con lo señalado en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGAR al o la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Acuicultura y Pesca, la competencia para que, dentro del marco constitucional y legal, a nombre y representación del titular de esta Cartera de Estado, actúe en los procedimientos de sumario administrativo, en todo aquello que corresponda a la suscrita en calidad de autoridad nominadora, conforme a lo establecido en el Reglamento General a la Ley de Servicio Público.

Artículo 2.- El/la funcionario/a delegado/a en virtud del presente Acuerdo Ministerial, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio de su delegación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Acuicultura y Pesca.

El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la ciudad de Manta, a 13 de julio de 2017.

f.) Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra de Acuicultura y Pesca.

N° 0007

EL MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad (...);”*

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: *“DELEGACION DE ATRIBUCIONES. - Cuando*

la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.”;

Que, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, que podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la suscrita como Ministra de Acuicultura y Pesca;

Que, mediante oficio Nro. MAP-2017-0070-O, de fecha 18 de julio de 2017, se comunica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la agenda a desarrollarse por la reunión plenaria de la CIAT en México, del 24 al 28 de julio de 2017, para lo cual solicita la aprobación de la asistencia de la Titular del Ministerio de Acuicultura y Pesca.

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable;

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGAR al Ing. Daniel Carofilis Hernández, Subsecretario de Acuicultura del Ministerio de Acuicultura y Pesca, como MINISTRO SUBROGANTE desde el 24 al 28 de julio de 2017.

Artículo 2.- El funcionario delegado en virtud del presente Acuerdo Ministerial, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su delegación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Acuicultura.

Dado en la ciudad de Manta, a 21 de julio de 2017.

f.) Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra de Acuicultura y Pesca.

N° 0008

**EL MINISTERIO DE ACUACULTURA
Y PESCA**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad (...);*

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: *“DELEGACION DE ATRIBUCIONES. - Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.”;*

Que, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen a los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, que podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 6 del 24 de mayo de 2017, se escinde al Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y crea el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 del 24 de mayo de 2017, el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la Ingeniera Ana Katuska Drouet Salcedo como Ministra de Acuicultura y Pesca;

Que, mediante oficio Nro. MAP-2017-0070-O, de fecha 18 de julio de 2017, se comunica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la agenda a desarrollarse por la reunión plenaria de la CIAT en México, del 24 al 28 de julio de 2017, por parte de la señora Ministra de Acuicultura y Pesca.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0007 de fecha 21 de julio de 2017, la Ministra de Acuicultura y Pesca, delega al suscrito como MINISTRO SUBROGANTE desde el 24 al 28 de julio de 2017.

En ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable;

Acuerda:

Artículo 1.- DELEGAR al magíster Bolívar Javier Núñez Albuja, Director de Gestión Acuícola de la Subsecretaría de Acuicultura, como SUBSECRETARIO DE ACUACULTURA SUBROGANTE del 24 al 28 de julio de 2017.

Artículo 2.- El funcionario delegado en virtud del presente Acuerdo Ministerial, será personal y directamente responsable civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de su delegación; y, deberá informar al titular de este Ministerio, sobre los actos o resoluciones adoptadas.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Acuicultura.

Dado en la ciudad de Manta, a 24 de julio de 2017.

f.) Ing. Luis Daniel Carofilis Hernández, Ministro de Acuicultura y Pesca, subrogante.

No. 17 124

Eva García Fabre
MINISTRA DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, publicada en el Registro Oficial Nro. 349 de 31 de diciembre de 1993, prevé que cuando la conveniencia institucional lo

requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los respectivos acuerdos o resoluciones para delegar atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial Nro. 356 de 18 de marzo de 2001, en sus artículos 17 y 55, faculta a los ministros y autoridades del sector público delegar sus atribuciones y deberes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 860 Publicado en el Registro Oficial Suplemento 666 de 11 de enero de 2016, creó el Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, como un conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones, para promover y desarrollar la política pública intersectorial de capacitación, reconocimiento y certificación de cualificaciones de los trabajadores con o sin relación de dependencia, microempresarios, actores de la economía popular y solidaria, grupos de atención prioritaria, servidores públicos y ciudadanía en general.

Que, el artículo 4 del decreto antes citado determina: "Créase el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales como ente rector del Sistema, conformado por: a) El Ministro de Educación o su delegado permanente, quien lo presidirá; b) El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado permanente; c) El Ministro del Trabajo o su delegado permanente. El Secretario Técnico del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales actuará como Secretario del Comité.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 24 de mayo de 2017, el señor Presidente de la República designó a la Economista Eva García Fabre como Ministra de Industrias y Productividad; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, la infrascrita Ministra de Industrias y Productividad.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Coordinador General de Servicios para la Producción Ing. Denis Zurita y en su ausencia al Coordinador General Administrativo Financiero, para que en representación del Ministerio de Industrias y Productividad, participe como delegado permanente en las sesiones del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales

Artículo 2.- Los delegados observarán la normativa legal aplicable y responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación; debiendo informar de manera periódica los actos realizados a la Ministra de Industrias y Productividad.

Artículo 3.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la ley al titular de esta cartera de Estado, puesto que la misma cuando lo estime procedente podrá intervenir en cualquiera de los actos materia del presente Acuerdo y ejercer cualquiera de las funciones previstas en el mismo.

Artículo 4.- Se deroga todo Acuerdo Ministerial, instrumento legal o documento que se oponga a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Artículo 5.- Notificar a los delegados con un ejemplar de este acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 06 de septiembre de 2017.

f.) Eco. Eva García Fabre, Ministra de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y PRODUCTIVIDAD.-
Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 19 de septiembre de 2017.- 2 fojas.- Firma: Ilegible.- 10:32.

No. INMOBILIAR-CZ6-2017-0005

**Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso
COORDINADORA ZONAL 6 DEL SERVICIO
DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR
PÚBLICO, INMOBILIAR**

Considerando:

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República manifiesta: “*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 numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que para el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población.

Que el artículo 28-A de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece que: “*La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, se registrarán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.*”

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada dispone que: “*Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones.*”

Que el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, reforma el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 485 de 06 de julio de 2011, transformó a la Unidad posterior Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 798 reformado establece las atribuciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el Decreto Ejecutivo No. 641 de 25 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 476 de 09 de abril de 2015, reformó el referido Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, ampliando el ámbito de acción del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, respecto de los bienes inmuebles urbanos y rústicos de las entidades que pertenecen a las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, a las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria; siempre y cuando no hayan estado o no estén destinados a actividades agrícolas y no fueren requeridos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y a los bienes muebles que no son por destinación inmuebles y que sean transferidos a INMOBILIAR y/o aquellos que se los reciban en cumplimiento de disposiciones legales expresas.

Que mediante Resolución No. 01 de 22 de junio de 2017, se designa al señor doctor Nicolás José Issa Wagner como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR.

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone lo siguiente respecto a la delegación de atribuciones: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior*

jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.

Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”

Que el Artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “**Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.**” (Énfasis añadido)

Que el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó [...].”

Que el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se consideran dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: “En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación [...].”

Que conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, dispone:

“2. Nivel de Gestión Desconcentrada

2.1 Gestión Zonal Institucional

Misión.- Dirigir, administrar y comercializar los bienes muebles, inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras que son asignados a INMOBILIAR para su posterior uso, disposición o enajenación en su ámbito territorial.

Responsable: Coordinador/a Zonal

Atribuciones y responsabilidades:

1. Gestionar y controlar la ejecución de la política de administración de bienes inmuebles, muebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras del Sector Público, asignados a INMOBILIAR en su ámbito territorial.

2. Gestionar y controlar la ejecución de la administración y transferencia de aquellos bienes Inmuebles, muebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras que son asignados a INMOBILIAR en el territorio.

[...] 7. Administrar y/o asesorar en la administración de los bienes inmuebles de las instituciones que se encuentran dentro del ámbito de competencia de INMOBILIAR en zona [...].”

Que conforme el Acuerdo No. ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017, en su artículo 9 literales n), o), u) y Disposición Transitoria Cuarta, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delega a la Coordinadora Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, lo siguiente:

“n) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción de informes técnicos y jurídicos de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto.”

“o) Elaborar y suscribir informes técnicos, informes jurídicos y escrituras de traspaso y/o transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación o mandato.”

“u) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción en sus respectivas jurisdicciones de los Informes Técnicos y jurídicos de restitución de los bienes incautados en depósito, en atención a la respectiva orden judicial que revoque la incautación, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal.”

“Disposición Transitoria Cuarta.- Las Coordinaciones Zonales 6 y 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, conforme a sus competencias y por necesidad institucional ejecutarán las atribuciones de las Coordinaciones Zonales no habilitadas de acuerdo al siguiente detalle:

La Coordinación Zonal 6, ejecutará las atribuciones de la Coordinación Zonal 7 conformada por las provincias de El Oro, Loja, Zamora Chinchipe, hasta que se nombre al/la Coordinador/a Zonal 7 [...].”

Con sustento en las consideraciones expuestas y en ejercicio de la función administrativa y de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable.

Resuelve:

Artículo 1. - Conforme a lo señalado en el artículo 9 literales n), o), u) y Disposición Transitoria Cuarta del ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017:

“[...] n) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción de informes [...] Jurídicos de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto. [...] o) Elaborar y suscribir [...] informes jurídicos [...] de traspaso y/o transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación o mandato. [...] u) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción en sus respectivas jurisdicciones de los Informes [...] Jurídicos de restitución de los bienes incautados en depósito, en atención a la respectiva orden judicial que revoque la incautación, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal”; se delega a la Doctora María Augusta Guerrero Illescas, funcionaria pública de la Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la suscripción únicamente de informes jurídicos, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo; sin perjuicio del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que debe desempeñar y que se encuentran recogidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 2.- E n igual sentido y conforme a lo señalado en el artículo 9 literales n) o), u) y Disposición Transitoria Cuarta del ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017: *“[...] n) Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción de informes técnicos [...] de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto. [...] o) Elaborar y suscribir informes técnicos [...] de traspaso y/o transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación*

o mandato”; se delega al Arquitecto Andrés Giovanni Salazar Moscoso, funcionario público de la Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la suscripción únicamente de informes técnicos, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo; sin perjuicio del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que debe desempeñar y que se encuentran recogidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- De igual manera conforme a lo señalado en el artículo 9 literal u) y Disposición Transitoria Cuarta del ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017: *“[...] Designar a los servidores/as públicos para la elaboración y suscripción en sus respectivas jurisdicciones de los Informes Técnicos [...] de restitución de los bienes incautados en depósito, en atención a la respectiva orden judicial que revoque la incautación, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Integral Penal”;* se delega a la Ingeniera Ana Isabel Andrade Durazno, funcionaria pública de la Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la suscripción únicamente de informes técnicos, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo; sin perjuicio del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que debe desempeñar y que se encuentran recogidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 4.- Informar mensualmente a la Coordinadora Zonal 6, a la Subdirección de Gestión Legal de Bienes, a la Subdirección de Administración de Bienes y a la Subdirección de Bienes Incautados, las acciones realizadas por las diferentes Unidades de la Coordinación Zonal 6, en base a las atribuciones delegadas en el presente Acuerdo.

Artículo 5.- De la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución encárguese a la Coordinación Zonal 6, al Arq. Andrés Giovanni Salazar Moscoso, a la Dra. María Augusta Guerrero Illescas y la Ing. Ana Isabel Andrade Durazno, funcionarios públicos de la Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 6.- Disponer la publicación de este Acuerdo en el Registro Oficial.

Disposición Derogatoria.- Deróguese expresamente el ACUERDO - INMOBILIAR-CZ6-2017-0004 de 24 de agosto de 2017.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca, a los 11 días del mes de septiembre de 2017.

f.) Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso, Coordinadora Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

No. 17 484

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD**

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA
DE LA CALIDAD**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 52 establece que "las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características";

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

Que el literal e) del artículo 12 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, sustituido por la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 de 14 de septiembre de 2014, dispone: "e) Designar temporalmente laboratorios, organismos evaluadores de la conformidad u otros órganos necesarios para temas específicos, siempre y cuando estos no existan en el país. Los organismos designados no podrán dar servicios como entes acreditados en temas diferentes a la designación";

Que el artículo 21 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, vigente mediante Decreto 756, publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 450 de 17 de mayo de 2011, señala: "*La designación en materia de evaluación de la conformidad que el Ministerio de Industrias y Productividad, MIPRO, otorgue temporalmente a los Organismos Evaluadores de la Conformidad - OECs (laboratorios, organismos de certificación, organismos de inspección), siempre y cuando éstos no existan en el país acreditados, se la realizará sobre la base de la oferta y la demanda y el informe técnico de cumplimiento de requisitos que será presentado, para cada caso, por el OAE.*";

Que el Art. 25 del Reglamento de la Ley ibídem, establece: "*La Ministra o el Ministro de Industrias y Productividad, en base al informe presentado por el OAE, resolverá conceder o negar la designación al OEC solicitante. (...) Concedida la designación, esta tendrá una validez de hasta dos años, siempre y cuando se mantengan las condiciones en base a las que se procedió a concederla. (...) Transcurridos los dos años, el OEC podrá solicitar la renovación de la designación por una vez, siempre y cuando evidencie el*

mantenimiento de las condiciones iniciales de designación mediante un informe anual de evaluación de seguimiento realizado por el OAE, y si hubiere iniciado un proceso de acreditación ante el OAE para el alcance en cuestión.";

Que en el artículo 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad se establece las obligaciones que los Organismos Evaluadores de la Conformidad designados deben cumplir;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de noviembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de conceder o negar la designación al organismo de evaluación de la conformidad solicitante.

I. VISTOS

- 1.1** Con fecha 07 de diciembre de 2016, el ingeniero Milton Mario Brito Palma, Representante Legal de la compañía CENDINGENIERIA, solicitó a la Ing. Ana Cox, Subsecretaría del Sistema de la Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad, la DESIGNACIÓN para el laboratorio de su representada, pueda realizar uno de los ensayos establecidos NTE INEN 1323:2009, consistente en: "Ensayo por el método computacional de elementos finitos aplicados en ingeniería."
- 1.2** Mediante oficio Nro. MIPRO-DECC-2016-0943-OF, de 14 de diciembre de 2016, el Mgs. Jaime Oswaldo Naranjo Iñiguez, Director de Evaluación y Control de la Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad, informó a la Eco. Johana Zapata Maldonado, Directora Ejecutiva del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, que la compañía CENDINGENIERIA S.A., a través de su representante legal, requiere obtener la designación de su laboratorio para realizar uno de los ensayos establecidos NTE INEN 1323:2009, consistente en: "Ensayo por el método computacional de elementos finitos aplicados en ingeniería."
- 1.3** Mediante Oficio Nro. SAE-SAE-2017-0479-OF de 28 de agosto de 2017, la economista Johana Paola Zapata Maldonado, Directora Ejecutiva del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, pone en conocimiento de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad, en su parte pertinente lo siguiente:
 - 1.3.1** "Mediante documento denominado "Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad" de 07 de diciembre de 2016, el Ing. Milton Brito Palma, Gerente General de la compañía CENDINGENIERIAS.A., solicitó a la Subsecretaría del Sistema de la Calidad de la Productividad del

- Ministerio de Industrias y Productividad, la "(...) la evaluación de este Organismo de Evaluación de la Conformidad a fin de obtener la DESIGNACIÓN (...)".
- 1.3.2** Mediante oficio Nro. MIPRO-DECC-2016-0943-OF de 14 de diciembre 2016, el Mgs. Jaime Oswaldo Naranjo Ñiquez, Director de Evaluación y Control de la Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad, informó a la Eco. Johana Zapata Maldonado, Directora Ejecutiva del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, que la compañía CENDINGENIERIA S.A., a través de su representante legal, requiere obtener la designación de su laboratorio conforme los documentos normativos RTE INEN 1323:2009, por lo que solicitó "(...) se sirva certificar si existen organismos acreditados para el alcance solicitado; y, en caso de no existir, mucho agradeceré a usted proceder con la evaluación respectiva y emitir el informe técnico correspondiente."
- 1.3.3** Mediante Informe Técnico L 17-007D "Evaluación de la Capacidad Técnica para designación como Laboratorio de Ensayos" de 25 de mayo de 2017, el Evaluador del SAE concluyó que "El Laboratorio CENDINGENIERIA cuenta con la infraestructura e instalaciones acorde a los requerimientos técnicos del ensayo. Continuando con el proceso de designación y cumplimiento con el PO09 del SAE "Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad", el Laboratorio CENDINGENIERIA deberá presentar al Servicio de Acreditación Ecuatoriano, evidencias del cierre efectivo de las No Conformidades detectadas durante la Evaluación en sitio, el tiempo acordado para la entrega de evidencias es de 60 días a partir de la fecha de recepción de este informe. Una vez analizadas las evidencias presentadas por el laboratorio y si estas son satisfactorias, el SAE emitirá un informe al Ministerio de Industrias y Productividad, para que decida sobre el otorgamiento de la Designación del Laboratorio."
- 1.3.4** Mediante oficio Nro. 17-002 de 11 de julio de 2017, el Ing. Milton Brito Palma, Gerente General de la compañía CENDINGENIERIA S.A., envió a la Eco. Johana Zapata Maldonado, Directora Ejecutiva del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, la documentación necesaria para el cierre de las no conformidades emitidas por el SAE.
- 1.3.5** Mediante memorando Nro. SAE-DGT-2017-0283-M de 24 de agosto de 2017, la Ing. Evelyn Mantilla Alzamora, Coordinadora General Técnica (E), informó al Abg. Andrés Carrillo Sánchez, Director Ejecutivo (S) del SAE que "(...) la Coordinación General Técnica, acogiendo la recomendación de memorando Nro. SAE-DL-2017-0263-M, de fecha 23 de agosto de 2017; conforme los antecedentes contenidos en los documentos antes señalados, se permite RECOMENDAR a la Dirección Ejecutiva del SAE, emitir el informe correspondiente a fin de que la autoridad competente decida sobre el reconocimiento de DESIGNACIÓN del Laboratorio CENDINGENIERIA S.A, una vez que cumplió con los requisitos y concluyó satisfactoriamente el proceso de evaluación para la designación del alcance definido en el Anexo I del informe para la Designación del SAE No. SAE L-17-007D.1 del 23 de agosto del 2017."
- 1.3.6** Mediante memorando Nro. SAE-DAJ-2017-0274-M, de 25 de agosto de 2017, la Abg. Verónica Pérez Sarmiento, Directora de Asesoría Jurídica (S), informó al Abg. Andrés Carrillo Sánchez, Director Ejecutivo (S) del SAE, lo siguiente: "De conformidad a la evaluación para designación como laboratorio constante en el Informe Técnico Nro. L 17-007D-1 de 23 de agosto de 2017, en la que el evaluador designado del SAE recomendó continuar con el proceso de designación; así como la recomendación constante en los memorandos Nros. SAE-DL-2017-0263-M de 23 de agosto de 2017 y SAE-DGT-2017-0283-M de 24 de agosto de 2017, una vez que se verificó el cumplimiento de la normativa legal vigente y acogiendo el criterio técnico de la Coordinadora General Técnica (E) del SAE, es factible remitir al Ministerio de Industrias y Productividad el informe técnico referente a la designación del Laboratorio de la compañía CENDINGENIERIA S.A."
- 1.3.7** "(...) **III.- CONCLUSION** (...) Por lo expuesto y de acuerdo a la normativa legal enunciada, una vez que el Servicio de Acreditación Ecuatoriano "SAE-, realizo la evaluación respectiva al Laboratorio () se concluye que la compañía CENDINGENIERIA S.A., cumplió con los requisitos y finalizó satisfactoriamente el proceso de evaluación para la designación conforme lo definido en el Anexo I, detallado a continuación: (...)".
- Por lo expuesto y en ejercicio de las facultades que le confiere la ley;
- Resuelve:**
- Art. 1.- OTORGAR la DESIGNACIÓN al LABORATORIO** de la compañía "CENDINGENIERIA S.A.", para realizar ensayos conforme al alcance que se detalla a continuación:

ALCANCE PARA DESIGNACIÓN

<i>PRODUCTO O MATERIAL A ENSAYAR</i>	<i>RENSAYO, TÉCNICA Y RANGOS</i>	<i>MÉTODOS DE ENSAYO</i>
SUPERESTRUCTURAS DE CARROCERIAS DE BUSES SIMULADAS	Simulación de eventos cuasi estáticos por combinaciones de cargas LRFD o ASD por el método computacional de elementos finitos	PR-ENS-001 Método de referencia NTE INEN 1323:2009
	Simulación de carga estática sobre el techo por el método computacional de elementos finitos	
	Simulación de evento dinámico de vuelco por el método computacional de elementos finitos	

Art. 2.- Reconocer como responsables del OEC al ingeniero Milton Brito Palma, como Responsable del Laboratorio.

Art. 3.- La presente DESIGNACIÓN tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de suscripción, pudiendo el OEC solicitar la renovación de la designación por una vez, siempre y cuando evidencie el mantenimiento de las condiciones iniciales de designación mediante un informe anual de evaluación de seguimiento realizado por el SAE, y si hubiere iniciado un proceso de acreditación ante el SAE para el alcance en cuestión.

Art. 4.- Disponer al SAE que transcurrido un año de haberse otorgado la presente DESIGNACIÓN, realice la evaluación de seguimiento a fin de verificar si este Organismo mantiene las condiciones bajo las cuales le fue otorgado esta Designación, cuyo informe será remitido a la Subsecretaría del Sistema de la Calidad.

Art. 5.- El LABORATORIO de la compañía "CENDINGENIERIA S.A.", deberá cumplir estrictamente con las obligaciones establecidas en el Art. 27 del Reglamento General de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 756, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 450 de 17 de mayo de 2011.

Art. 6.- El Ministerio de Industrias y Productividad procederá a excluir al LABORATORIO de la compañía "CENDINGENIERIA S.A." del Registro de Laboratorios Designados si incurriere en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones propias de la designación otorgada en la presente Resolución.

Art. 7.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de septiembre de 2017.

f.) Dr. Xavier Villavicencio Córdova, Subsecretario del Sistema de la Calidad, Subrogante.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 20 de septiembre de 2017.- 10:44.- Firma: Ilegible.- 3 fojas.

No. UAFE-DG-VR-2017-0030

Mgs. Andrés Fabián Villavicencio Pomboza
DIRECTOR GENERAL, S
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
Y ECONÓMICO (UAFE)

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, fue publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 802 de 21 de julio de 2016;

Que el artículo 11 inciso primero de la Ley Orgánica en referencia, dispone: "La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes,

ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita al Ministerio Coordinador de Política Económica o al órgano que asuma sus competencias.”;

Que el artículo 13 de la Ley, *ibidem*, determina que la máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) es el Director General y será designado por el Presidente de la República;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1241, de 25 de noviembre de 2016, el economista Rafael Correa Delgado Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 13 la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, designó como Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), al doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público, fue promulgada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de fecha 06 de octubre de 2010; y el Reglamento General a la mencionada ley, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 418 de fecha 1° de abril de 2011;

Que de acuerdo al artículo 52 letras a) y c) De la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), entre las funciones que deben cumplir las Unidades de Administración del Talento Humano se encuentran las siguientes “a) *Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia*”; y, “c) *Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo*”;

Que el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece: “*Del reglamento interno de administración del talento humano.- Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se 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 117 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece: “*De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.- Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias.*

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

Tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las normas expedidas.”

Que mediante Suplemento del Registro Oficial No. 966, de 20 de marzo de 2017, entró en vigencia el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, reformado con Decretos Ejecutivos No. 1344 y 1386, publicados en el Suplemento del Registro Oficial No. 979, de 6 de abril de 2017; y, Registro Oficial No. 6 de 2 de junio de 2017, respectivamente;

Que el artículo 4 del Reglamento *ut supra*, dispone lo siguiente: “*El Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que la Ley le otorga para su aplicación, emitirá las resoluciones normativas que corresponda, las que deberán publicarse en el Registro Oficial;*

Que mediante Resolución No. UAFE-DG-VR-2017-0017 de 23 de mayo de 2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);

Que el artículo 1.3.2.3. literal a) de la Resolución *ibidem* establece: “*Supervisar el cumplimiento de las políticas de gestión de talento humano emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes*”;

Que el artículo 8 de la resolución No. UAFE-DG-VR-2017-0021, de 16 de junio de 2017, establece: “*Delegar al Director(a) de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), el ejercicio de las siguientes atribuciones: a) Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que le correspondan a la Unidad de Análisis Financiero y Económico en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General; y, el Código de Trabajo*”;

Que en arreglo a la normativa citada en líneas anteriores es necesario expedir el “Reglamento interno de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico -UAFE”, con el fin de articular normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, su Reglamento General y normativa expedida por el Ministerio del Trabajo.;

Que el doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez dispuso la Subrogación de la Dirección General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a favor del magister Andrés Fabián Villavicencio Pomboza por el período comprendido entre el 28 de agosto al 01 de septiembre de 2017, inclusive;

En ejercicio de las facultades previstas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, su Reglamento General, la Ley Orgánica de Servicio Público y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

Procesos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, documento con carácter vinculante que se encuentra anexo a la presente resolución en 15 fojas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no contemple este Reglamento Interno, se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código de Ética de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, Normas, Acuerdos y Resoluciones del Ministerio del Trabajo y demás leyes pertinentes que regulan las relaciones entre las instituciones del sector público y sus servidores.

SEGUNDA.- En caso de duda sobre el alcance o aplicación del presente Reglamento Interno se decidirá en el sentido más favorable a la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE.

TERCERA.- El presente Reglamento Interno será aplicable a las y los trabajadores que se encuentren laborando bajo el Código de Trabajo, en lo que sea aplicable y no menoscabe sus derechos laborales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogase el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero del Consejo Nacional contra el lavado de Activos emitido mediante Resolución N° UAF-DG-VR-2014-0005 de 20 de agosto de 2014.

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

Suscrito en tres (3) ejemplares originales en el despacho del señor Director General Subrogante de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, en Quito, Distrito Metropolitano a, 1 de septiembre de 2017.

f.) Mgs. Andrés Fabián Villavicencio Pomboza, Director General, S., Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

**UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
Y ECONÓMICO**

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE
ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO - UAFE**

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 1.- DEL OBJETIVO.- Establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las

disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, su Reglamento General y normativa expedida por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 2.- DEL ÁMBITO.- Las normas y disposiciones del presente Reglamento rigen para todos los servidores que laboran en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, sea mediante nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, de período fijo, contrato de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia y comisión de servicios, según lo dispuesto en el art. 1 del Reglamento General de la LOSEP.

Entiéndase por servidoras o servidores todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Unidad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE .

Artículo 3.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La administración del Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones, corresponde a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, en sujeción a lo dispuesto en Art. 119 del Reglamento General a la LOSEP, además de las normas e instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO II

**DEL INGRESO A LA UNIDAD DE ANÁLISIS
FINANCIERO Y ECONÓMICO - UAFE**

Artículo 4.- DE LA DISPONIBILIDAD.- Para ingresar a laborar en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , bajo la modalidad de nombramiento, contrato de servicios ocasionales o contrato civil de servicios profesionales, necesariamente debe existir en el distributivo de remuneraciones la correspondiente partida presupuestaria y los fondos para cubrir los egresos que ocasione el nombramiento o la contratación.

Por necesidades de servicio, la o el Director de Área podrán solicitar a la Autoridad Nominadora la contratación de servicios ocasionales o contrato civil de servicios profesionales que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos Institucional, siempre que exista el informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, en el que obligatoriamente constará la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 5.- DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.- La Dirección de Administración del Talento Humano verificará que el postulante no se encuentre inmerso en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el Título II de la LOSEP, a través de la página web del Ministerio del Trabajo que para el efecto emite los certificados de no estar impedido en trabajar en el sector público.

Artículo 6.- De la documentación para ingreso a la institución- Los nombramientos, contratos de servicios ocasionales y contratos civiles que se expidan en la Institución deberán ser suscritos por la autoridad nominadora o su delegado. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos para el ingreso al servicio público que están determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público en su Art. 5 y en el Art. 3 del Reglamento General, disposiciones aquí contenidas y demás normas conexas.

El candidato previo al ingreso a la UAFE, no podrá posesionarse del cargo si no cumple y entrega la siguiente documentación:

- Copia a color de cédula y papeleta de votación
- Hoja de vida impresa actualizada en el sistema “socioempleo” en la que indique, entre otros, la dirección domiciliaria y electrónica,
- Copia del registro de Senescyt. En caso que el título de tercer nivel o superior requerido para el puesto aún no haya sido expedido, se deberá entregar un certificado emitido por la respectiva Universidad en el que se especifique que el registro en el Senescyt está en trámite. Para el caso de los puestos que no requieren título académico se requiere un certificado que refleje el último año o semestre cursado en la carrera.
- Copia simple de certificados que acrediten la capacitación en temas afines al puesto.
- Certificación actualizado a la fecha de presentación de no tener impedimento legal para ejercer el cargo público que se obtendrá de la página web del Ministerio del Trabajo;
- Declaración patrimonial juramentada de bienes y constancia de presentación ante la Contraloría General del Estado;
- Formulario 107 del Servicio de Rentas Internas
- Formulario de proyección de gastos personales, el formato será facilitado por la DATH.
- En caso de poseer, copia legible del carnet de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o el Ministerio de Salud Pública
- Historial laboral (detalle de aporte) emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Solicitud de acumulación o mensualización de fondos de reserva, el formato será facilitado por la DATH.
- Solicitud de acumulación de décima tercera y décimo cuarta remuneración, el formato será facilitado por la DATH.
- Declaración de confidencialidad firmada en los términos requeridos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE.

En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales, no se solicitará la presentación de los documentos señalados en el presente artículo.

Los requisitos antes señalados se someterán a las demás normas e instrumentos técnicos que emita el Ministerio del Trabajo

Artículo 7.- DE LOS NOMBRAMIENTOS.- La expedición de nombramientos para el ejercicio de una función en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público y lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de la LOSEP.

Todo nombramiento o movimiento de personal se efectuará en el formulario “Acción de Personal” establecido por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 8.- DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES.- La prestación de servicios ocasionales se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato por el lazo de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso y podrá ser renovado, en cuyo caso no será necesaria la suscripción de un nuevo contrato por el transcurso del nuevo ejercicio fiscal; dependiendo de las necesidades institucionales y de la disponibilidad presupuestaria. Se regirán por las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General y la normativa aplicable que el Ministerio del Trabajo expida para el efecto.

El personal que labora en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, bajo este régimen tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio público en general.

Cuando la o el servidor de otra institución pública haya sido declarado en comisión de servicios sin remuneración para prestar sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, y no exista partida presupuestaria vacante para otorgarle nombramiento, ingresará a la Institución bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, mientras dure dicha comisión, siempre y cuando existan los recursos financieros para el efecto.

Artículo 9.- DEL INGRESO DE PERSONAS EXTRANJERAS.- Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán laborar en esta Institución en funciones en las cuales por su naturaleza se requiera de sus servicios, conocimientos o destrezas; quienes deberán cumplir los requisitos establecidos en la LOSEP, su Reglamento, normas conexas y las disposiciones del presente Reglamento Interno, además del respectivo permiso de trabajo otorgado por el Ministerio del Trabajo.

Para ocupar puestos de carrera, la persona extranjera deberá residir en este país al menos 5 años y haber ganado el respectivo concurso de méritos y oposición, de conformidad a lo establecido en el Art. 4 del Reglamento General a la LOSEP.

Artículo 10.- DEL REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.- Una vez entregado el nombramiento

o contrato por la o el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, a la Dirección de Administración del Talento Humano, procederá a registrarlo sobre la base del artículo 18 de la LOSEP y 19 de su Reglamento General.

La Dirección de Administración del Talento Humano no registrará el nombramiento o contrato de la persona que no haya cumplido lo establecido en el presente Reglamento Interno.

La falta de registro originará la nulidad del nombramiento o contrato. La Dirección de Administración del Talento Humano dejará constancia del cumplimiento de los requisitos que esta norma establece, mediante el archivo en el expediente personal de los documentos presentados.

Artículo 11.- DEL INFORME PREVIO A LA REMOCIÓN.- La Dirección de Administración del Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y procedimientos aplicados para el ingreso de la o el servidor, sea bajo nombramiento o contrato. Si se llegare a determinar casos en los que la o el servidor hubiere ingresado a laborar a pesar de tener impedimentos legales, esa Dirección emitirá un informe en el término de tres días de conocido el hecho, con los documentos de respaldo. Previo sumario administrativo, en el que se garantizará el derecho a la defensa y al debido proceso, y en caso de determinarse la infracción la o el servidor deberá ser removido de su cargo.

Los contratos de servicios ocasionales terminarán inmediatamente.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 12.- DE LA JORNADA DE TRABAJO.- La jornada legal de trabajo es de ocho horas diarias efectivas y continuas, según lo dispuesto en la letra a) del artículo 25 de la LOSEP y artículos 24 y 25 letra a) de su Reglamento General. Comprende de 08h00 a 17h00, con sesenta minutos para el consumo de almuerzo que debe aplicarse por turnos. Los sesenta minutos de almuerzo no son considerados parte de la jornada de trabajo.

Artículo 13.- DEL CONTROL DE PERMANENCIA.- El control de la permanencia de la o el servidor en las instalaciones de la Institución es de responsabilidad de cada uno de los superiores jerárquicos. La o el Director General; la o el Coordinador y la o el Director de Área, informarán a la Dirección de Administración del Talento Humano las novedades y justificaciones por permisos, faltas o ausencias de la o el servidor.

Artículo 14.- DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS.- Es obligación de la o el funcionario, la o el servidor el solicitar con la debida anticipación el permiso correspondiente para ausentarse una o más jornadas de trabajo, o una fracción de ésta.

En caso de ausencia debido a fuerza mayor o caso fortuito, deberán reportarla por escrito al superior inmediato o a la Dirección de Administración del Talento Humano, máximo al día laborable siguiente con los justificativos del caso; de no hacerlo la Dirección de Administración del Talento Humano aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al período de ausencia y a lo establecido en este Reglamento Interno.

Artículo 15.- DE LA NOTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA O ABANDONO INJUSTIFICADO DEL PUESTO DE TRABAJO.- La ausencia sin permiso o injustificada de la o el funcionario, será comunicada de manera inmediata por la o el Director del Área respectiva a la Dirección de Administración del Talento Humano, para adoptar las acciones legales y reglamentarias que correspondan. Si se incumpliere esta disposición, la o el Director de Área será solidariamente responsable de los hechos descritos.

La ausencia sin permiso o injustificada de hasta dos días se considera falta grave, sujeta a la sanción de multa que no exceda del 10% de la remuneración de la o el servidor de conformidad a lo establecido en el Art. 84 del Reglamento General a la LOSEP. La ausencia sin permiso o injustificada de tres o más días se considera falta grave, sujeta a la sanción de destitución previo sumario administrativo; y, para el caso de la o el funcionario que labora mediante contrato de servicios ocasionales se dará por terminado el contrato inmediatamente.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SECCIÓN 1ra.

DE LOS DEBERES

Artículo 16.- DE LOS DEBERES.- A más de los deberes establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público y demás leyes y normas vigentes, son deberes de la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, los siguientes:

- a) Cumplir con las medidas de seguridad, prevención e higiene;
- b) Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiados, con el uniforme asignado por la Institución (si lo hubiere), de acuerdo a las normas o instructivo pertinente;
- c) Acreditar su condición de la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , portando la credencial de identificación emitida por la Institución;
- d) Compartir los conocimientos y experiencias adquiridos en cursos, seminarios, reuniones, pasantías, etc., así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto, de modo preferente con el personal de reciente ingreso;

- e) Responder por el rendimiento y disciplina de la o el funcionario, la o el servidor que se encuentren bajo su cargo, en el caso de la o el Director de Área del nivel jerárquico superior;
- f) Ejercer el puesto con eficacia y eficiencia, en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la Institución, así como en normas y disposiciones vigentes;
- g) Guardar lealtad a la Institución en el cumplimiento de las responsabilidades de su puesto;
- h) Guardar la reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones conforme las normas legales y regulaciones internas;
- i) Mantener dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública, de tal manera que no ofendan al orden, la moral, y no menoscaben el prestigio de la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE;
- j) Cumplir con las normas y disposiciones del Código de Ética de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE;
- k) Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con sus superiores, compañeros, subalternos, clientes y con el público en general;
- l) Entregar en debida forma mediante la suscripción de las respectivas Actas de Entrega-Recepción, los bienes institucionales así como los archivos y documentos físicos que estuvieron a su cargo, lo cual incluye a los archivos electrónicos, aplicaciones informáticas, sistemas y otros dispositivos de almacenamiento de información.
- m) Notificar y excusarse, en caso de un análisis de información llevado a cabo por esta Institución respecto de las personas detalladas en el artículo 18 literal y) de este instrumento así como en otros casos en los cuales se configure conflicto de intereses con las personas(s) naturales o jurídicas que sean objeto del análisis en el cual es competente la Unidad de Análisis Financiero y Económico –UAFE-. La notificación se realizará ante el jefe inmediato quien, de ser el caso, aceptará la petición y delegará el trámite en curso a otro funcionario competente.
- a) Percibir la remuneración mensual unificada y los beneficios económicos de Ley, los servicios y prestaciones para la protección laboral y bienestar social de acuerdo a lo mencionado en este Reglamento Interno, en las normas específicas existentes para cada caso y en sus posteriores reformas;
- b) Percibir los valores económicos adicionales por trabajos realizados en horas suplementarias o extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo;
- c) Usar las vacaciones remuneradas, los días de descanso obligatorio y los días festivos según las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el presente Reglamento y demás normas o disposiciones emitidas por autoridad competente;
- d) Solicitar licencias y permisos de acuerdo a lo establecido en la Ley, su Reglamento General y este Reglamento Interno;
- e) Participar en concursos de méritos y oposición para ascender a puestos de mayor jerarquía de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y normas sobre la materia;
- f) Organizarse y participar libremente en asociaciones creadas dentro de la Institución, cuando estas no tengan finalidades políticas, partidistas o religiosas.
- g) Trabajar en condiciones ambientales satisfactorias y recibir los equipos, materiales y servicios necesarios para desempeñarse adecuadamente en su puesto de trabajo;
- h) Recibir la indemnización económica por la supresión de su puesto o plaza, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto que determine la Ley;
- i) Ser restituido a su puesto de trabajo en los casos que existiere sentencia favorable de la entidad competente a favor la o el servidor suspendido o destituido; y,
- j) Los demás que establezca la Constitución y la Ley.

SECCIÓN 3ra.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 18.- DE LAS PROHIBICIONES.- A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, está prohibido a la o el funcionario la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , los siguientes:

- a) Permanecer en las oficinas de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, después de la jornada de trabajo o durante los días festivos o de descanso

SECCIÓN 2da.

DE LOS DERECHOS

Artículo 17.- DE LOS DERECHOS.- A más de los derechos establecidos en el artículo 23 de la LOSEP y otras normas vigentes, son derechos de la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , los siguientes:

- obligatorio, salvo en los casos en que por necesidades de servicio esté autorizado por las autoridades correspondientes;
- b) Dar mal uso a la credencial de identificación o del uniforme que otorgue (de ser el caso) la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE;
- c) Ejercer actividades ajenas a sus responsabilidades propias de su puesto durante el horario de trabajo establecido en la Institución;
- d) Asistir a su puesto de trabajo con prendas de vestir inadecuadas para laborar (Ej. pantaloneta, sandalias), dentro de las instalaciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE y el horario establecido de trabajo ;
- e) Intervenir en calidad de peritos en cualquier proceso judicial, especialmente en aquellas materias que son de competencia legal de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE ;
- f) Retirar los bienes, equipos, materiales o suministros de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , sin la autorización respectiva y registro previo;
- g) Portar todo tipo de armas;
- h) Utilizar en forma indebida los bienes, suministros, equipos, materiales, servicios, sistemas e instalaciones de la Institución, para asuntos no oficiales o ajenos al normal desarrollo del puesto;
- i) Ausentarse del sitio de trabajo sin tener el documento del permiso debidamente autorizado;
- j) Instalar, utilizar o transmitir programas, sistemas o aplicaciones informáticas que se consideren censurables, confidenciales y/o que su ejecución pueda afectar al normal funcionamiento de los equipos y sistemas informáticos, imagen institucional; o, aquellos no autorizados por la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías que no tengan la licencia legalmente conferida a la Institución;
- k) Presentar documentos falsos o alterados u omitir información con el propósito de acceder a derechos institucionales o en el cumplimiento de sus funciones;
- l) Ingresar o sacar de las oficinas de la Institución, sin la debida autorización de la o el Director General y/o la o el Director de Gestión Tecnológica, dispositivos electrónicos de almacenamiento para grabar información, como computadoras, discos compactos, memorias externas o similares;
- m) Sacar de la Entidad, sin la debida autorización superior, documentos impresos que hayan sido elaborados por la o el funcionario o la o el servidor público;
- n) Revelar a otro la o el funcionario, la o el servidor o personas ajenas a la Institución, las claves personales de acceso a los servicios o sistemas informáticos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE;
- o) Impartir a la o el funcionario, la o el servidor público de la Institución instrucciones o disposiciones que contravengan las leyes, los reglamentos y más normas;
- p) Utilizar de cualquier forma las claves de acceso a los servicios y aplicaciones informáticas asignadas a otros la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE;
- q) Revelar, comunicar, difundir, transmitir o proporcionar datos, documentos o información institucional de manera no prevista en la Ley o sin el consentimiento de autoridad competente, o que no corresponda hacerlo en el normal desarrollo de las actividades de su puesto;
- r) Ingerir licor, fumar o suministrarse cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica que pueda alterar su conducta y comportamiento, o presentarse en la Institución bajo sus efectos;
- s) Ejercer proselitismo político, religioso o comercial dentro de las instalaciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE , o tomándose el nombre de la Institución fuera de ella;
- t) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones; y;
- u) Utilizar en forma indebida o para beneficio personal, el nombre, el logotipo o los bienes de la Institución;
- v) Emitir certificados laborales que no correspondan a la Dirección de Administración del Talento Humano;
- w) Incurrir en pluriempleo en los términos establecidos en la LOSEP y su reglamento;
- x) Ingresar celulares o dispositivos electrónicos a las oficinas de la Unidad de Análisis Financiero y Económico sin previa autorización del Director General o su Delegado/a;
- y) Intervenir en cualquier tipo de proceso de análisis de información, especialmente de análisis de operaciones, que involucren a:
1. Familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
 2. Representantes legales o administradores de personas jurídicas cuando estos se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto del servidor;
 3. Personas jurídicas en la que uno o más familiares, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto del servidor, tengan un paquete accionario mayor o igual al 25%;

SECCIÓN 4ta.

DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN
INSTITUCIONAL**Artículo 19.- Uso de la Información Institucional.-**

La información oficial sobre el desenvolvimiento institucional debe ser mantenida en secreto por las y los funcionarios, servidores, trabajadores o personal que presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, su acceso será en razón de su trabajo y con la debida autorización, la misma será únicamente para los fines permitidos, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, absteniéndose de acceder y solicitar información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida.

En concordancia al artículo 15 de la Ley Orgánica de Prevención, detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, la información custodiada, mantenida y conocida por la o el funcionario, servidor, trabajador o personal que presten sus servicios en la Institución, deberá mantenerse en secreto aún después de diez años de haber cesado en sus funciones.

Artículo 20.- Abstenciones de los funcionarios sobre la información que custodia, maneja y/o administra la UAFE.- Las y los funcionarios, servidores, trabajadores o personal que presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, sin excepción, deberán abstenerse de:

- a) Abordar en presencia de personas ajenas a la Institución o a funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as que no tienen injerencia al respecto, temas relacionados con su trabajo que afecten la reserva que la Ley establece;
- b) Proporcionar los nombres de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as o personal que presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, responsables de cualquier asunto institucional cuando esta información pueda afectar la seguridad del análisis de operaciones o de las personas;
- c) Incurrir en actos de negligencia que afecten la custodia de la documentación institucional o que faciliten el conocimiento o acceso a ésta, de personas externas, extrañas y/o de funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as no autorizados/as;
- d) Sacar de las dependencias institucionales, sin formal registro ni autorización, la documentación relacionada con investigaciones a cargo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE;
- e) Facilitar el acceso frecuente a las dependencias institucionales de personas ajenas que no tengan relación con las funciones de la Institución, mantener reuniones no oficiales en éstas o facilitar a extraños el uso de instalaciones o equipos; y;

- f) Incumplir políticas y normas de seguridad de la Información, vigente en la Unidad de Análisis Financiero.

Artículo 21.- DE LA INFRACCIÓN O CONTRAVENCIÓN AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.- Cualquier contravención al manejo adecuado de la información de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores o inobservancia a las políticas de seguridad de la información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico expedidas mediante Resolución No UAFE-DG-VR-2017-0020 de 30 de mayo de 2017, será considerada como falta grave y estará sujeto al procedimiento sancionatorio establecido para el efecto.

CAPÍTULO V

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES
DE SERVICIO Y PERMISOS

Sección 1ra.

DE LAS VACACIONES

En concordancia con los artículos 27 al 32 del Reglamento General a la LOSEP se establece:

Artículo 22.- DE LAS VACACIONES.- Tendrán derecho a treinta días de vacaciones después de once meses ininterrumpidos de trabajo, esto es 22 días laborables y 8 días de descanso, la o el funcionario, la o el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que labore por nombramiento o contrato de servicios ocasionales.

Artículo 23.- DE LA PROGRAMACIÓN Y CONCESIÓN.- Los períodos de vacaciones a utilizar serán establecidos en un calendario anual, que será elaborado por la o el Director de Área en común acuerdo con la o el servidor y remitido a la Dirección de Administración del Talento Humano; sin embargo, para su cumplimiento prevalecerán las necesidades institucionales. El calendario anual de vacaciones será aprobado por la o el Director General, en el primer mes de cada año; la concesión de vacaciones se sujetará al calendario anual aprobado.

Por razones de servicio y de común acuerdo con la o el servidor, se podrá diferir el goce de vacaciones para ser usadas en otras fechas dentro del mismo año, de lo cual se deberá reportar a la Dirección de Administración del Talento Humano.

Artículo 24.- DE LA AUTORIZACIÓN.- La o el servidor de la Institución solicitará sus vacaciones a la o el Director del Área a la que pertenecen. Con la autorización del titular del área respectiva, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el formulario "Solicitud de Vacaciones" el cual contendrá la firma del solicitante y de la o el Director del Área.

Artículo 25.- DEL CÁLCULO DE VACACIONES.- Para el cálculo del tiempo de servicios que genera el derecho a utilizar vacaciones no se considerarán los períodos en que

la o el servidor permaneció en licencia sin remuneración o suspensión temporal sin goce de remuneración.

Todo permiso personal por fracciones de hora, horas o días completos serán imputados al periodo de vacaciones.

En la liquidación de haberes se reflejará el valor económico de las vacaciones no devengadas.

Artículo 26.- DEL ANTICIPO DE VACACIONES.- Se podrá conceder anticipo de vacaciones para la o el funcionario, la o el servidor con nombramiento o contrato de servicios ocasionales, en la parte proporcional según el tiempo laborado y conforme a la duración del nombramiento o contrato, de acuerdo a la normativa jurídica vigente.

En el caso de haberse otorgado anticipo de vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haber laborado en la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

La Dirección de Administración del Talento Humano mantendrá registros debidamente sustentados de los permisos utilizados por el personal imputable a vacaciones.

Artículo 27.- DEL CONTROL DE VACACIONES EN COMISIÓN DE SERVICIO.- Para la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que laboren en otras instituciones del Estado mediante comisiones de servicios con o sin remuneración, sus vacaciones serán concedidas por la Autoridad Nominadora de la entidad donde se encuentren prestando sus servicios.

La Dirección de Administración del Talento Humano velará por el uso efectivo de este derecho previo a la reincorporación de la o el funcionario o la o el servidor a su institución original.

La Dirección de Administración del Talento Humano de esta Institución requerirá a la institución que solicitó la comisión de servicios, los documentos que respalden el uso de las vacaciones de la o el funcionario o la o el servidor en comisión.

SECCIÓN 2da.

DE LAS LICENCIAS CON REMUNERACIÓN

En concordancia con los artículos 33 al 39 del Reglamento General a la LOSEP se establece:

Artículo 28.- AUTORIZACIÓN.- La Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, concederá licencias con remuneración a la o el servidor a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, la cual observará los procedimientos, requisitos, justificativos y sustentos que en cada caso corresponda.

Artículo 29.- LICENCIA POR ENFERMEDAD.- La licencia por enfermedad será de hasta tres meses, y si fuere del caso, igual período para su rehabilitación.

Si se tratare de enfermedad catastrófica o accidente grave, la licencia será hasta por seis meses, y en caso de prescripción médica en tal sentido, hasta dos horas diarias para su rehabilitación, para lo cual la o el funcionario, la o el servidor deberá presentar los documentos de soporte correspondiente.

La licencia por enfermedad que signifique la imposibilidad física o psicológica, enfermedad catastrófica o accidente grave será certificada por el médico que atendió el caso, y avalada por el IESS o centros médicos autorizados lo que constituirá el respaldo para justificar la ausencia al trabajo.

La o el servidor, familiares o terceras personas deben justificar la ausencia ante la Dirección de Administración del Talento Humano, dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante el certificado conferido por el profesional que atendió el caso, conforme lo detallado anteriormente.

Para los casos en que se supere el tiempo establecido en la presente licencia, la o el servidor se sujetara a las disposiciones contenidas en la normativa pertinente.

Artículo 30.- LICENCIA POR MATERNIDAD.- La funcionaria o servidora de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, tiene derecho a una licencia con remuneración por maternidad por el nacimiento de su hija o hijo, que pueden utilizarla durante dos semanas antes del parto y diez semanas después del mismo, o en forma acumulada de doce semanas posteriores a éste. En caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales.

La ausencia al trabajo se justificará con la presentación dentro del término de tres días de haberse producido el parto, del certificado médico de nacido vivo, validado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o centros médicos autorizados.

Artículo 31.- LICENCIA POR PATERNIDAD.- El funcionario o servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, tiene derecho a una licencia con remuneración por paternidad, contada desde el nacimiento de su hija o hijo de acuerdo a los siguientes períodos:

- a) Durante diez días cuando el parto fue normal;
- b) Durante quince días en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea;
- c) Durante diez y ocho días en los casos de nacimiento prematuro o en condiciones de cuidado especial;
- d) Durante veinte y cinco días en los casos de nacimiento con enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa.

Para justificar esta licencia, el funcionario o servidor deberán presentar el correspondiente certificado médico de nacido vivo, a más tardar en el plazo de tres días de producido el hecho. Dicho certificado deberá ser avalado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud pública.

Artículo 32.- LICENCIA PARA MADRE O PADRE ADOPTIVOS.- La madre o el padre adoptivos tendrán derecho a utilizar una licencia con remuneración por quince días, contados desde la fecha en que el niño o niña fue legalmente entregado. La licencia se justificará con la documentación de respaldo de la adopción.

Artículo 33- LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA.- Queda establecido que calamidad doméstica es: el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y los siniestros que afecten gravemente la propiedad de los bienes de la o el funcionario, la o el servidor.

La licencia se concederá según el siguiente detalle:

a) Por la muerte de:

- a.1) Padre, madre, hijos, hermanos, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida: **tres días;**
- a.2) Suegros, cuñados, nietos: **dos días;**
- a.3) Abuelos, yernos, nueras: **dos días;**

En el caso que la o el funcionario, la o el servidor deba trasladarse a otra provincia se concederá **un día adicional.**

b) Por accidente grave que signifique la imposibilidad física o enfermedad grave de:

- b.1) Hijos, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida: hasta **ocho días**
- b.2) Padres o hermanos: hasta **dos días.**

c) Por siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la o el funcionario, la o el servidor, como robo de bienes o enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del grupo familiar: hasta ocho días.

El período de la licencia correrá a partir de la fecha en que ocurra el fallecimiento, la enfermedad grave, el siniestro o el daño grave en las propiedades o bienes de la o el funcionario, la o el servidor.

La inasistencia al trabajo por los motivos de calamidad doméstica deberá ser comunicada a la Dirección de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, como máximo durante las ocho horas laborables luego de producido el suceso.

En todos los casos los certificados y documentos que demuestren los hechos ocurridos deberán ser presentados en la Dirección de Administración del Talento Humano dentro de los tres días posteriores del reintegro de su puesto.

La Dirección de Administración del Talento Humano conforme sus competencias establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento y el presente documento, podrá comprobar con documentos o visitas in situ, la veracidad de este tipo de licencias.

Artículo 34.- LICENCIA POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO.- La o el funcionario, la o el servidor que contraigan matrimonio o unión de hecho tienen derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitar antes o después de la celebración del matrimonio, misma que se justificará con el documento habilitante a ser presentado en la Dirección de Administración del Talento Humano, máximo tres días después del reintegro al puesto.

SECCIÓN 3ra.

DE LAS LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN

En concordancia con los Artículos, 40 al 44 del Reglamento General a la LOSEP se establece:

Artículo 35.- Licencia o permiso sin remuneración para el cuidado de los hijos. Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce (12) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 36.- POR ASUNTOS PARTICULARES.- De acuerdo a las circunstancias que así ameriten, la o el funcionario, la o el servidor podrán solicitar licencia sin remuneración, durante cada año de servicio, que no es acumulable de un período a otro, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Hasta quince días calendario, ante el titular del área respectiva;
- b) Hasta por sesenta días, ante la autoridad nominadora,

En ambos casos se requerirá un informe previo y favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Esta licencia se deberá solicitar con un mínimo de **3 días** de anticipación mediante requerimiento formulado a la autoridad nominadora para su autorización.

Artículo 37.- PARA ESTUDIOS REGULARES DE POSTGRADO.- Previo dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, la Autoridad Nominadora podrá conceder licencia sin remuneración para realizar estudios regulares de postgrado como maestría o doctorado (PhD), en instituciones de educación superior

hasta por dos años, cuando la o el servidor de carrera hubiere cumplido dos años de servicio en la Institución. Luego de concluida la licencia la o el servidor está obligado a permanecer laborando en la Entidad, por un período igual al de la licencia utilizada.

Artículo 38.- PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO MILITAR.- Se concederá licencia sin remuneración a la o el servidor que vaya a cumplir con el servicio militar. Al concluirlo, debe reintegrarse a la Institución en el plazo de 8 días y entregar el certificado correspondiente a la Dirección de Administración del Talento Humano. Si no cumple la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo. Si la o el servidor no se reintegra de manera justificada, se considerará como abandono del puesto de trabajo y se aplicará el régimen disciplinario de la LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 39.- PARA ASUNTOS DE ELECCIÓN POPULAR.- De conformidad con la Ley, la o el funcionario, la o el servidor de carrera de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, podrán obtener una licencia sin remuneración para actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario/a que fue elegido por votación popular.

De similar manera, podrán obtener una licencia sin remuneración para ser candidato/a a cargos de elección popular, la cual iniciará desde la fecha de la inscripción de su candidatura y por el tiempo que dure el proceso electoral; en el caso de resultar elegido la licencia se extenderá mientras dure el ejercicio del puesto de elección popular.

SECCIÓN 4ta.

DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON O SIN REMUNERACIÓN

En concordancia con los Artículos del 45 al 57 del Reglamento General a la LOSEP se establece:

Artículo 40.- COMISIONES DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN.- La o el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, podrá conceder comisiones de servicio con remuneración a la o el servidor de carrera en los siguientes casos:

- a) Para que presten sus servicios en otra entidad del Estado, en el país o en el exterior hasta por dos años, siempre que la o el servidor cumpla los requisitos del puesto que va a desempeñar y exprese su aceptación por escrito;
- b) Para efectuar estudios regulares de posgrado o participar en reuniones, conferencias, pasantías o visitas de observación en el país o en el exterior, hasta por dos años.

En ambos casos la o el servidor debe tener al menos un año de servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE y debe existir el dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La o el funcionario, la o el servidor conservará todos sus derechos en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE; cuando concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado su cargo original o a uno equivalente, si el anterior hubiere sido suprimido por conveniencia institucional.

Se podrán otorgar comisiones de servicio con remuneración, fuera del país, para laborar en instituciones del Estado.

Artículo 41.- COMISIONES DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN.- La o el servidor de carrera con al menos un año de servicio en la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, mediante comisión de servicios sin remuneración podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita, hasta por seis años durante su carrera; para el efecto se requiere el dictamen favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano que evidencie la no afectación a los intereses institucionales; y, la aprobación de la Autoridad Nominadora. Concluida la comisión la o el servidor será reintegrado a su puesto original.

Para los casos de la o el servidor que ingresan bajo esta modalidad a la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, podrá expedir el correspondiente nombramiento provisional o suscribir el contrato de servicios ocasionales, en cada caso, según lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 42.- INFORME PREVIO, TERMINACIÓN DE LAS COMISIONES Y CONTROL.- Para la concesión de comisiones de servicios con o sin remuneración se requerirá dictamen previo y favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano y la autorización de la Autoridad Nominadora.

Las comisiones de servicios terminarán por el cumplimiento del período concedido o cuando la institución requirente así lo considere; sin más trámite la o el servidor en comisión se reintegrará inmediatamente a la institución a la que pertenece, para lo cual se emitirá la acción de personal respectiva.

El control y seguimiento de las comisiones de servicio es de responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano.

SECCIÓN 5ta.

DE LOS PERMISOS

En concordancia con los artículos 58 al 67 del Reglamento General a la LOSEP se establece:

Artículo 43.- PERMISO PARA ESTUDIOS REGULARES.- De conformidad con el Reglamento General de la LOSEP, la o el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, podrá conceder permisos de hasta dos horas diarias para realizar estudios regulares cuando la o el servidor de carrera acredite matrícula para el nivel correspondiente y el registro de

asistencia periódica a clases; al terminar cada año, nivel o semestre, la o el servidor debe presentar el certificado de aprobación.

La o el servidor que se encuentre bajo contrato de servicios ocasionales podrá acceder a este permiso dependiendo de las necesidades de la Institución, en tal caso, la o el servidor debe recuperar el tiempo solicitado como permiso, sin pago de horas suplementarias o extraordinarias.

En los períodos de vacaciones y cuando en los centros educativos se suspenda la asistencia a clases, la o el servidor beneficiario de este permiso, está obligado a cumplir la jornada legal de trabajo de ocho horas. En caso de no cumplirse con esta disposición o de comprobarse el uso indebido del permiso, éste se suspenderá indefinidamente.

En caso que la o el servidor beneficiarios de este permiso no aprueben el nivel o semestre respectivo éste se suspenderá, tratándose de la o el servidor es de carrera el tiempo por este permiso se cargará a sus vacaciones anuales.

Artículo 44.- PERMISOS PARA ATENCIÓN MÉDICA.- La o el Director de Área podrá conceder permisos para atención médica, realización de exámenes y otros similares, hasta por dos horas en un mismo día, que deben solicitarse con al menos 24 horas de anticipación.

La o el servidor debe justificar el permiso concedido mediante el certificado médico otorgado por un facultativo del IESS, o validado por éste, o de un profesional de los centros de salud pública.

En el caso de los permisos médicos de hasta 2 horas en un mismo día siempre y cuando se hayan solicitado con 24 horas de anticipación con excepción de los casos de emergencia No será necesario la validación por el IESS o por un centro de salud pública de conformidad con el Art. 60 del Reglamento General a la LOSEP

Artículo 45.- PERMISO PARA EL CUIDADO DEL HIJO RECIÉN NACIDO.- Con autorización de la Autoridad Nominadora, las funcionarias y servidoras de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, podrán utilizar un período de dos horas diarias de permiso durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad; este período puede ser fraccionado según requerimiento de la funcionaria o servidora para garantizar el adecuado cuidado infantil.

Si fallece la madre después de la licencia por maternidad, el padre, servidor de esta Institución, podrá usar el permiso de dos horas diarias por el tiempo que reste hasta completar el período de la licencia.

Artículo 46.- PERMISO PARA CUIDADO DE FAMILIARES CON DISCAPACIDADES SEVERAS O ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.- Previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, en consideración a la LOSEP y a su Reglamento General, la Autoridad Nominadora podrá conceder a la o el servidor de la Institución permisos para el cuidado de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad

y segundo de afinidad, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente establecida que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas certificadas por el organismo pertinente.

Artículo 47.- PERMISO PARA MATRICULACIÓN ESCOLAR.- La o el Director del Área podrá conceder permisos al personal a su cargo para matricular a sus hijos en establecimientos de educación básica o bachillerato, hasta dos horas en un día, por cada hijo.

El permiso debe ser solicitado con al menos un día de anticipación.

Artículo 48.- PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES.- Para los casos no previstos anteriormente, la o el Director de Área podrá otorgar permisos por días, horas o fracción de hora, tiempo que será imputable a las vacaciones del solicitante.

Los permisos, que podrán ser de hasta cuatro días, se solicitarán a través del Formulario Permiso de Salida “Asuntos Personales”.

CAPÍTULO VI

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 49.- TRASLADOS ADMINISTRATIVOS.- De acuerdo a requerimientos institucionales o personales debidamente motivados, la o el Director General podrá autorizar traslados administrativos de la o el funcionario, la o el servidor de una unidad administrativa a otra, dentro de la entidad, de conformidad a las condiciones determinadas en la LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 50.- TRASPASO DE PUESTOS A OTRA UNIDAD ADMINISTRATIVA O A OTRA INSTITUCIÓN.- Conforme a las causas, condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP y en su Reglamento General, y previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, la Autoridad Nominadora podrá autorizar el traspaso de puestos con su respectiva partida presupuestaria, dentro de la Institución.

En caso de realizarse el traspaso hacia otra entidad, institución u organismo, adicionalmente deberá contarse con los dictámenes de los Ministerios de Relaciones Laborales y de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento General.

Artículo 51.- CAMBIO ADMINISTRATIVO.- Es la prestación de servicios que realiza la o el servidor en una unidad administrativa distinta a la de su designación, por un periodo máximo de diez meses en un año calendario. Se podrá realizar el cambio administrativo previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano y autorización del Director General/ o su delegado, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneración de la o el servidor. El cambio se ejecutará según los casos establecidos en el Art 71 del Reglamento General de la LOSEP,

Luego de cumplido el período autorizado la o el servidor deberá ser reintegrado a su puesto de trabajo original.

Artículo 52.- INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS.- Previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, la Autoridad Nominadora podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de la o el servidor, de una institución hacia otra, según las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en Art. 73 del Reglamento General a la LOSEP.

Artículo 53.- TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS ADMINISTRATIVOS E INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS FUERA DEL DOMICILIO CIVIL.- Los traslados y cambios administrativos, traspasos e intercambios voluntarios de puestos fuera del domicilio civil de la o el servidor, podrán efectuarse únicamente con la aceptación escrita de éste, contándose previamente con el informe de la Dirección de Administración del Talento Humano y la autorización de la máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN 1ra.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 54.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA.- El control de la asistencia y puntualidad de la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, compete a la o el Director de Talento Humano; las irregularidades que se detecten se sancionarán de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y este Reglamento Interno.

Artículo 55.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA.- El registro diario de asistencia es obligatorio; se hará mediante el reloj biométrico o cualquier mecanismo que sea implementado por la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE. La o el servidor debe registrarse de la siguiente manera:

- a) Hora de entrada y salida de la jornada laboral;
- b) Hora de entrada y salida en el tiempo autorizado para el almuerzo.

Este registro de asistencia reposará en la Dirección de Administración del Talento Humano y será de su responsabilidad el mantenimiento del mismo.

Si por cualquier circunstancia la o el servidor estuvieran impedidos de registrarse a través del mecanismo de control de asistencia, notificará inmediatamente y por escrito a la o el Director de Administración del Talento Humano para la justificación que corresponda.

La o el Director de Área verificará el cumplimiento de los horarios establecidos para el consumo del almuerzo del personal a su cargo, precautelando que las oficinas de la institución no queden desatendidas.

Para los casos de licencias con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales, la o el servidor tiene la obligación de entregar en la Dirección de Administración del Talento Humano, una copia del formulario autorizado para el efecto.

La o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, portarán su credencial de identificación personal e intransferible, la cual deberán portar de manera permanente en el ejercicio de sus funciones; 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.

Artículo 56.- ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO.- Se considera abandono del puesto de trabajo la inasistencia injustificada de la o el funcionario, la o el servidor por tres o más días consecutivos; la sanción de destitución o de terminación del contrato de trabajo será impuesta previa la instauración del sumario administrativo, según corresponda, de conformidad con la LOSEP, su Reglamento y demás normas sobre la materia.

La o el funcionario, la o el servidor que se ausenten injustificadamente de su puesto de trabajo desde cuatro horas hasta dos días, tendrá el término de 24 horas para justificar su ausencia ante la o el Director de Talento Humano; si no lo hiciera, será sancionado de conformidad con este Reglamento Interno.

SECCIÓN 2da.

DE LAS FALTAS

Artículo 57.- FALTA LEVE.- Se considerarán faltas leves a las acciones u omisiones derivadas de errores o desconocimiento menor, ocurridas sin intención de causar daño o que no perjudiquen gravemente el desarrollo de las actividades, procesos, productos o servicios de la Institución.

De acuerdo a su menor o mayor grado, las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa que no excederá del 10% de la remuneración mensual unificada.

La reincidencia en el plazo de un año de una falta a la que correspondió sancionarla con amonestación verbal, será sancionada con amonestación escrita.

La reincidencia en el plazo de un año de una falta a la que correspondió sancionarla con amonestación escrita, será sancionada con multa.

Artículo 58.- FALTA GRAVE.- Se consideran faltas graves a las acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o alteran gravemente el orden institucional.

Las faltas graves, de acuerdo a la gravedad de la falta, se sancionarán con suspensión temporal sin remuneración, terminación del contrato de servicios ocasionales o con destitución de la o el servidor, siguiendo para ello el procedimiento establecido en las Leyes respectivas.

La reincidencia de la o el funcionario, la o el servidor en el plazo de un año de una falta a la que correspondió sancionarla con multa, será sancionada con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, previo el desarrollo de un sumario administrativo.

Si la o el servidor reincide en una falta que haya merecido suspensión temporal sin goce de remuneración en un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, siguiendo para ello el procedimiento determinado en la LOSEP y su Reglamento General.

SECCIÓN 3era.

DE LAS SANCIONES

Artículo 59.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.- Las sanciones disciplinarias que pueden imponerse a la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que infrinjan las normas contenidas en leyes, en este Reglamento, en resoluciones y demás disposiciones internas verbales o escritas de las autoridades institucionales, de acuerdo a su gravedad, son las siguientes:

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

Artículo 60.- AMONESTACIÓN VERBAL.- Serán sancionados con amonestación verbal la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que incurran en faltas leves, de conformidad con los Deberes y Prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público; Reglamento Interno; Código de Ética y normas y reglamentos internos.

De igual manera, serán amonestados verbalmente la y el funcionario, la o el servidor:

- a) Que se atrasen injustificadamente a cumplir su jornada de trabajo hasta 3 veces dentro de un mes calendario;
- b) Que no presenten los certificados médicos que sustentan la ausencia al trabajo, debidamente otorgados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalados por Centros de Salud Pública, en los casos que así corresponda, y dentro de los términos previstos en la LOSEP o su Reglamento General.

La Dirección de Administración del Talento Humano evaluará mediante un informe técnico el nivel de gravedad de la falta leve con el objeto de sancionarse con amonestación verbal con la respectiva acción de personal.

Artículo 61.- AMONESTACIÓN ESCRITA.- Serán sancionados con amonestación escrita la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE que incumplan uno o más de los Deberes y Prohibiciones establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público; Reglamento Interno; Código de Ética de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE y nomas y reglamentos internos, conforme a la de gravedad de la falta.

También serán amonestados por escrito la o el funcionario, la o el servidor que se atrasen injustificadamente a cumplir su jornada de trabajo hasta 4 veces dentro de un mes calendario, para lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano remitirá a cada Dirección de Área un reporte respecto de las asistencias de cada equipo de trabajo.

La Dirección de Administración del Talento Humano evaluará mediante un informe técnico el nivel de gravedad de la falta leve con el objeto de sancionarse con amonestación escrita.

Artículo 62.- SANCIÓN PECUNARIA ADMINISTRATIVA O MULTA.- Serán sancionados con multa de hasta el diez por ciento de su remuneración mensual unificada, la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que cometan una falta leve según la gravedad. El informe de valoración será realizado por la Dirección de Administración del Talento Humano.

Serán sancionados con multa la o el funcionario, la o el servidor que haya recibido dos sanciones con amonestación escrita dentro de un año calendario.

Serán amonestados con multa la o el funcionario, la o el servidor es que se atrasen injustificadamente a cumplir su jornada de trabajo hasta 6 veces dentro de un mes calendario.

Los valores que se recauden por multas como sanciones pecuniarias se depositarán en la cuenta única de la Institución, y se destinarán únicamente a eventos de capacitación de la y los servidores de la Institución.

Artículo 63.- SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.- La o el servidor podrá ser sancionado con la suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución para lo cual se seguirá el debido proceso. En caso de que la o el servidor o funcionario/a reincida en una falta, que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro de un período de un año consecutivo, será sancionado con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

Artículo 64.- DESTITUCIÓN.- Sobre la base de un sumario administrativo, se podrá imponer a la o el funcionario, la o el servidor de la Institución la sanción de destitución del cargo cuando hubieren incurrido en una o más de las causales mencionadas en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

SECCIÓN 4ta

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 65.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR PARA INFRACCIONES LEVES.- La o el Director General, la o el Coordinado o la o los Directores Técnicos de Área, según corresponda, que tuvieren conocimiento de un hecho susceptible de ser sancionado, solicitarán a la o el Director de Administración del Talento Humano que imponga la sanción que pudiere corresponder de conformidad con la normativa legal vigente.

Aquella solicitud deberá estar debidamente motivada; contendrá en detalle la relación de las acciones u omisiones, así como la referencia de las normas presuntamente transgredidas o violentadas.

Con ese antecedente, la o el Director de Talento Humano notificará al funcionario o la o el servidor que presuntamente fuere merecedor de la sanción solicitada, para que, en el término de tres días contados a partir de la recepción de la notificación, presente las pruebas de descargo de las cuales se crea asistido, y que de ser el caso, condujeran a desvirtuar los hechos u omisiones que se le imputan.

En base al análisis y valoración de las pruebas de cargo y de descargo, la Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el informe con las conclusiones y recomendaciones que sean del caso, el que se enviará a la o el Director General para que emita y suscriba la acción correspondiente.

La Dirección de Administración del Talento Humano notificará al funcionario/a o la o el servidor la imposición o no de la sanción solicitada.

Artículo 66.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR PARA INFRACCIONES GRAVES.- Previamente a la imposición de las sanciones administrativas de suspensión sin remuneración o destitución, se realizará un sumario administrativo que estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano, y se desarrollará conforme a las disposiciones y procedimiento determinados en la LOSEP, su Reglamento General de la LOSEP y este Reglamento Interno, en el cual la o el funcionario, la o el servidor tendrá el derecho a ejercer su defensa. La o el Director General podrá imponer la sanción que corresponda.

Artículo 67.- GARANTÍAS.- No podrá destituirse a la o el funcionario, la o el servidor de la Institución sino por las causas y mediante los procedimientos establecidos en la LOSEP, en su Reglamento General y en este Reglamento Interno.

Artículo 68.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- Las autoridades, la o el funcionario, la o el servidor que incumplan sus obligaciones o contravengan las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General, leyes, reglamentos y normativa conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el hecho.

Nadie podrá ser sancionado sin haber ejercido su derecho a la defensa y al debido proceso; sin embargo, el informe relacionado con la sanción no tendrá el carácter de vinculante para la posterior decisión de la autoridad nominadora o su delegado.

Artículo 69.- DERECHO A DEMANDAR.- La o el servidor de la Institución, en el término de 90 días a ser contados desde la notificación del acto administrativo, tendrá derecho a demandar el reconocimiento y reparación de sus derechos ante las instancias judiciales que correspondan, del lugar donde se originó el acto administrativo impugnado, o del lugar en donde ha generado efecto dicho acto.

Artículo 70.- RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES.- Las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita, multa, suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución las impondrá la o el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE o su delegado, de acuerdo con la gravedad de la falta.

SECCIÓN 5ta

DE LA CESACIÓN DEFINITIVA EN FUNCIONES

Artículo 71.- DE LAS CAUSALES.- La cesación definitiva de funciones se produce en los casos previstos en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público y son:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada; la o el funcionario o la o el servidor deberá comunicar por escrito a la o el Director General su decisión de renunciar, por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha de su salida. Si la o el Director General no se pronunciare en ese plazo, se considerará la renuncia aceptada para los fines legales pertinentes.

La o el Director General o su delegado podrán aceptar la renuncia inmediatamente después de presentada.

Si la o el funcionario o la o el servidor dejan de asistir antes de ese plazo, inmediatamente se le aplicará el régimen disciplinario de la LOSEP y su Reglamento General por abandono de su puesto;

- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión del puesto. La supresión del puesto incorporado a la carrera administrativa procederá por razones técnicas, económicas y funcionales, y deberá hacerse previo dictamen de la Dirección de Administración del Talento Humano

- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente mediante sentencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, para la o el funcionario de libre nombramiento y remoción; por período fijo; en caso de cesación de nombramiento provisional, y/o por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no será considerada como sanción disciplinaria;
- f) Por destitución;
- g) Por revocatoria del mandato;
- h) Por haber ingresado al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición (para el caso de la o el servidor de carrera);
- i) Por acogerse a planes de retiro voluntario con indemnización;
- j) Por acogerse al retiro por jubilación;
- k) Por compra de renunciaciones con indemnización;
- l) Por muerte; y,
- m) En los demás casos previstos en la Ley.

En todos los casos de cesación de funciones, excepto por muerte, la o el funcionario o la o el servidor necesariamente deberá realizar la entrega de la declaración juramentada de bienes; recepción de los bienes y archivos que estuvieron a su cargo y suscribir el acta respectiva. En caso de que la o el funcionario, la o el servidor no procediere conforme a lo antes anotado la Dirección de Administración del Talento Humano, notificará a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO VIII

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 72.- DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO.- Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio del Trabajo, la Dirección de Administración del Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE es la encargada de estructurar, elaborar y presentar dentro de los plazos previstos, la planificación del Talento Humano institucional en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Esa planificación será remitida al Ministerio del Trabajo y tendrá vigencia para el año siguiente al de su elaboración.

La planificación de Talento Humano constituye un referente de las diversas acciones de personal que serán necesarias ejecutarlas para optimizar recursos y contribuir a la consecución de metas y objetivos institucionales.

Artículo 73.- DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.- La Dirección de Administración del

Talento Humano de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, es la encargada de elaborar o actualizar la estructura de puestos, analizando su descripción, valoración y clasificación conforme la realidad y características institucionales, así como la normativa técnica que se emita para el efecto.

El sistema de clasificación de puestos es de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato de servicios ocasionales, ascenso, traslados y movimientos de personal.

Artículo 74.- DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.- Comprende un conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos para evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes a ocupar un puesto en la Institución.

Todo puesto vacante de la Institución debe ser llenado sea por ingreso o por ascenso, mediante concurso abierto de méritos y oposición, según los procedimientos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y las Normas Técnicas expedidas por el Ministerio regulador.

La Dirección de Administración del Talento Humano planificará previamente con cada director de área en caso de existir participantes de las áreas en los concursos, los directores deberán excusarse de designar a subalternos para la elaboración del banco de preguntas e integren como miembros de tribunales.

La Dirección de Administración del Talento Humano implementará programas de inducción para la adecuada inserción del ganador del concurso en su puesto de trabajo y en la cultura organizacional; el programa comprenderá aspectos como sus derechos, obligaciones y responsabilidades, trato a sus compañeros y usuarios y atención preferente a discapacitados, así como otros aspectos relevantes.

Artículo 75.- DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.- Su finalidad es el desarrollo integral de la o el funcionario, la o el servidor es de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, mediante procesos de adquisición y actualización de conocimientos, destrezas, habilidades y valores, para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios; se sujetará a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

Artículo 76.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.- La Dirección de Administración del Talento Humano realizará la detección de necesidades de capacitación como insumo para elaborar el Plan Anual de Capacitación del Personal que será aprobado por la o el Director General.

La Dirección de Administración del Talento Humano programará la capacitación anualmente según la norma técnica del subsistema de formación y capacitación MRL-2014-0136 de 14 de mayo de 2014, y demás disposiciones que emita al respecto del Ministerio del Trabajo; se

encargará del cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la formación y capacitación de la o el funcionario, la o el servidor, así como de la coordinación institucional de las actividades y procedimientos relacionados; será responsable del control y seguimiento de la capacitación institucional.

Artículo 77.- OBLIGACIONES DE LA O EL SERVIDOR QUE ASISTE A EVENTOS DE CAPACITACIÓN.-La o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, que participen en cualquier clase de eventos de capacitación, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Presentar a la o el Director General o la o el Director del Área según corresponda, los informes de su participación y/o aprobación del evento;
- b) Entregar en la Dirección de Administración del Talento Humano una copia del título, diploma o certificado de participación y/o aprobación;
- c) Transmitir los conocimientos adquiridos entre el personal de la Dirección de Área a la que pertenece, o a todo el personal de la Institución en los casos en que la temática tratada sea de carácter o aplicación general;
- d) Proponer recomendaciones para mejorar en forma eficiente y eficaz las actividades de la Dirección de Área a la que pertenece o de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, en los casos que así corresponda;
- e) Permanecer al servicio de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, por un tiempo equivalente al triple de período concedido para la realización de los estudios o participación en cualquier programa de capacitación.
- f) Para el caso, no se considerará como tiempo de servicio a esta Institución el que la o el funcionario o la o el servidor permanezca en comisión al servicio de otra entidad del Estado; y,
- g) Las demás obligaciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 78.- DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos que sistemáticamente se orientan a evaluar mediante indicadores cuantificados y objetivos el desempeño de la o el servidor público en función de los objetivos de la Institución, en orden a identificar sus niveles y resultados de gestión y determinar los procesos de mejoramiento continuo de sus labores y el desarrollo profesional.

El Ministerio del Trabajo y la Dirección de Administración del Talento Humano planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño con el objetivo de estimular el rendimiento de la o el servidor de conformidad Norma Técnica del Subsistema de Evaluación de Desempeño, expedida mediante Resolución No.

SENRES-2008-000038 y demás normas que el Ministerio del Trabajo emita sobre este tema.

Escala de calificaciones.- El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

- a) Excelente;
- b) Muy bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Regular; y,
- e) Insuficiente.

En los procesos de evaluación, la o el servidor deberá conocer los objetivos de la evaluación, que serán relacionados con los puestos que desempeñan. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño deberán ser suscritos por la o el Director del Área o el funcionario/a evaluador en su calidad de jefe inmediato.

Los resultados de la evaluación de desempeño serán notificados a la o el servidor evaluado, quien podrá solicitar por escrito y fundamentada mente, la reconsideración o recalificación. La decisión sobre el recurso ejercido corresponderá al Tribunal integrado según la Ley, que deberá ser notificada por escrito al evaluado.

Aquellos resultados servirán de base para:

- a) Ingreso a la Carrera Administrativa;
- b) Cesación de funciones; y,
- c) Concesión de otros estímulos que estén contemplados en la Ley o los Reglamentos, tales como menciones honoríficas, licencias para estudios o cursos de adiestramiento.

Artículo 79.- EFECTOS DE LA EVALUACIÓN.- La o el servidor que obtenga la calificación de Insuficiente en su evaluación del desempeño volverá a ser evaluado en el plazo de dos meses; en caso de obtener igual calificación será destituido de su puesto o se finalizará el contrato de servicios ocasionales siguiendo para ello el trámite y procedimientos que correspondan.

La o el servidor que obtenga la calificación de Regular en su evaluación de desempeño volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; en caso de obtener igual o menor calificación será destituido de su puesto o se finalizado su contrato de servicios ocasionales siguiendo para ello el trámite pertinente.

CAPÍTULO IX

DE LA PROTECCIÓN LABORAL Y EL BIENESTAR OCUPACIONAL

Artículo 80.- BIENESTAR OCUPACIONAL.-Con el propósito de propender al mejoramiento de la eficiencia y

bienestar de la o el funcionario, la o el servidor, la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, implementará programas de desarrollo personal, a través de un sistema de protección laboral que contribuya a contar con un clima organizacional favorable y adecuado.

CAPÍTULO X

DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 81.- DE LA REMUNERACIÓN.- Las remuneraciones de la o el funcionario, la o el servidor de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, sea que laboren a contrato o a nombramiento, se sujetarán a lo establecido en la LOSEP, a su Reglamento General, a las escalas aprobadas por el Ministerio del Trabajo, a la normativa que se expida sobre la materia y al Distributivo de Sueldos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 82.- DE LOS INGRESOS COMPLEMENTARIOS.- La Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, pagará a la o el funcionario, la o el servidor en la forma que determine la LOSEP, su Reglamento General y las Normas, Acuerdos o Resoluciones que para el efecto emita el Ministerio competente, los siguientes ingresos complementarios:

- a) **La Décima Tercera Remuneración:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 97 LOSEP, previo a la solicitud escrita de acumulación, la décima tercera remuneración será pagada hasta el veinte de diciembre de cada año, y corresponde a la duodécima parte de las remuneraciones mensuales unificadas percibidas en el año calendario. A falta de solicitud de acumulación, la parte proporcional de este rubro será cancelada de forma mensual.
- b) **La Décima Cuarta Remuneración:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 98 LOSEP, previo a la solicitud escrita de acumulación, la décima tercera remuneración será pagada hasta el 15 de agosto de cada año, y corresponde al valor de una remuneración o salario básico unificado del trabajador privado en general. A falta de solicitud de acumulación, la parte proporcional de este rubro será cancelada de forma mensual.
- c) **Horas Suplementarias:** Son horas suplementarias las que laboren justificadamente hasta por cuatro horas diarias posteriores a la jornada de trabajo, y por un máximo mensual de 60 horas. El valor de una hora suplementaria es igual al valor de una hora normal de trabajo más el 25% de recargo.
- d) **Horas Extraordinarias:** Son horas extraordinarias aquellas en las que la o el servidor labore justificadamente fuera de la jornada de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y durante los días feriados y de descanso obligatorio hasta por un total máximo de 60 horas al mes. Las horas

extraordinarias se pagarán con un recargo equivalente al 60% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. El trabajo que se desarrolle los sábados, domingos y días de descanso obligatorio serán pagados con 100% de recargo.

- e) **Fondo de Reserva:** Equivale al ocho punto treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración mensual unificada de cada funcionario o la o el servidor, a ser pagado mensualmente conforme a las normas emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.
- f) **Encargo de funciones:** Se entiende por encargo cuando la o el servidor de carrera o no, asume temporalmente el ejercicio de un puesto directivo ubicado en el nivel jerárquico superior que se halle vacante. La formalización del encargo procede por disposición de la Ley o por orden de autoridad competente, y será a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo hasta la designación del titular del puesto vacante, período en el cual la o el servidor o funcionario encargado percibirá la remuneración mensual unificada asignada al puesto vacante, con los correspondientes aportes al IESS. La o el servidor, la o el funcionario que desempeña un puesto por encargo debe cumplir los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación de Puestos o en la Ley.

No procede el pago por encargo cuando se trate de una función de igual o menor jerarquía que la o el servidor o la o el funcionario.

Los actos administrativos para encargo serán legalizados mediante Acción de Personal emitida por la Dirección de Administración del Talento Humano y notificada la o el servidor o funcionario encargado o subrogante.

- g) **Subrogación de funciones:** Se entiende por subrogación cuando la o el servidor, la o el funcionario asume temporalmente el ejercicio de un puesto directivo ubicado en el Nivel Jerárquico Superior cuyo titular se encuentre legalmente ausente. La formalización de la subrogación procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente; será a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo y durante el tiempo que dure el reemplazo, período en el cual la o el servidor o funcionario que subroga percibirá la diferencia que exista entre su remuneración mensual unificada y la del puesto subrogado, con los correspondientes aportes al IESS. La o el servidor, la o el funcionario que desempeña un puesto por subrogación debe cumplir los requisitos establecidos para el puesto a subrogarse.

No procede el pago por subrogación cuando se trate de una función de igual o menor jerarquía que la o el servidor o la o el funcionario.

Los actos administrativos para subrogación serán legalizados mediante Acción de Personal emitida por la Dirección de Administración del Talento Humano y notificada la o el servidor o funcionario encargado o subrogante.

h) Viáticos por gastos de residencia: Es el valor mensual que se paga a la o el funcionario, la o el servidor que deba cubrir los gastos de vivienda por haber trasladado su residencia a otra provincia en la cual debe prestar sus servicios según disposición Institucional. La o el funcionario, la o el servidor que solicite esta clase de viáticos deberá presentar previamente a la Dirección de Administración del Talento Humano la declaración juramentada que señale su residencia

i) Las indemnizaciones por accidente de trabajo o enfermedad: En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional producido por el desempeño de la función, se procederá según lo determinado en la legislación de la materia. De ocurrir el fallecimiento o incapacidad total y permanente, se indemnizará según lo establecido en el artículo 119 LOSEP y 278 de su Reglamento.

Artículo 83.- CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.- Cuando la o el funcionario, la o el servidor deba desplazarse a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o actividades relacionadas con su puesto dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración y percibirá viáticos, gastos de movilización y transporte por el tiempo que dure dicha licencia desde la fecha de salida hasta el retorno.

Artículo 84.- DE LOS VIÁTICOS.- La o el Director General o su delegado autorizará el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de movilización o transporte para la o el funcionario, la o el servidor que por necesidades institucionales o por capacitación deban desplazarse a lugares distintos a su lugar habitual de trabajo, que se calcularán y pagarán conforme a lo dispuesto en los Reglamentos de Viáticos en el País o al Exterior emitidos por el Ministerio competente.

En los casos en que otra entidad como auspiciante pague en forma total o parcial alguno de los valores antes mencionados, la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, descontará la parte correspondiente, según las normas del Ministerio del Trabajo.

Artículo 85.- PARAMETROS PARA EL CÁLCULO DE LAS HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS.-

Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la o el servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno. Para calcular el valor de la hora normal de la o el servidor se dividirá su remuneración mensual unificada para 240.

Para el pago de horas suplementarias o extraordinarias deberán cumplirse necesariamente los cuatro requisitos siguientes:

a) Que existan las necesidades debidamente justificadas de realizar labores en horas suplementarias o extraordinarias (planificación de horas extras);

b) Que se cuente con la autorización de la o el Director General o su Delegado para laborar horas suplementarias o extraordinarias, conferida con antelación a la realización de esas labores;

c) Que exista la certificación de disponibilidad presupuestaria;

d) Que exista un informe de las Unidades Administrativas de cada la o el servidor indicando las actividades cumplidas en las jornadas suplementarias o extraordinarias.

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

La o el funcionario, que formen parte del Nivel Jerárquico Superior por ningún motivo percibirá valores por trabajos realizados en horas suplementarias o extraordinarias.

No. 146-2017

**EL PLENO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana.”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres.”*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, dictamina: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...”*;

Que, el primer inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como principios rectores: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos.”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “*El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.*”;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta: “*Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código.*”;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: “*Los que aprobaren el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*”

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo.”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial, menciona: “*Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*”

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*10. Expedir (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 7 de abril de 2014, mediante Resolución 054-2014,

publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 248 de 19 de mayo de 2014, resolvió: “*APROBAR EL INFORME DE RECALIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO ESCRITO Y EXAMEN PRÁCTICO ORAL DEL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL DE ASPIRANTES A JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL Y DECLARAR ELEGIBLES A LOS POSTULANTES QUE APROBARON CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA ASPIRANTES A JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 17 de abril de 2015, mediante Resolución 072-2015, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 492 de 4 de mayo de 2015, resolvió: “*UNIFICAR EN UN SOLO BANCO DE ELEGIBLES A LAS PERSONAS QUE APROBARON EL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL QUE CONSTAN EN LA RESOLUCIÓN 070-2015 Y LAS PERSONAS QUE CONFORMABAN EL BANCO DE ELEGIBLES PRODUCTO DE LA RESOLUCIÓN 157-2013, PARA LLENAR VACANTES DE JUEZAS Y JUECES EN VARIAS MATERIAS A NIVEL NACIONAL, AL 17 DE ABRIL DE 2015*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 3 de mayo de 2017, mediante Resolución 061-2017, publicada en el Registro Oficial No. 18, de 20 de junio de 2017, resolvió: “*DECLARAR ELEGIBLES A LOS JUECES DE LA FUENTE DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL Y APROBAR EL INFORME FINAL DE INTEGRACIÓN DEL BANCO ÚNICO DE ELEGIBLES PARA EL CARGO DE JUECES DE CORTE PROVINCIAL, JUEZ DE TRIBUNAL DISTRITAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; Y, JUEZ DE TRIBUNAL DISTRITAL CONTENCIOSO TRIBUTARIO, A NIVEL NACIONAL*”;

Que, mediante Memorando CJ-DNTH-SA-2017-4369, de 23 de agosto de 2017, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), el: “*Informe No. 006-2017 designación de jueces a nivel nacional*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2017-4112, de 25 de agosto de 2017, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2017-993, de 24 de agosto de 2017, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contiene el proyecto de resolución para: “*NOMBRAR JUECES Y JUEZAS A NIVEL NACIONAL*”;

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

RESUELVE:

NOMBRAR JUECES A NIVEL NACIONAL

Artículo 1.- Nombrar jueces a los postulantes elegibles a nivel nacional, conforme con el anexo que forma parte de esta resolución.

Artículo 2.- Delegar a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la notificación y posesión de jueces, conforme a lo establecido en la ley, los reglamentos e instructivos previstos para el efecto.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiocho de agosto de diecisiete.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete.

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

ANEXO NOMBRAR JUECES A NIVEL NACIONAL

No.	JUSTIFICACIÓN	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	SE SUGIERE NOMBRAMIENTO PARA:			
				JUDICATURA	PROVINCIA	CANTÓN	PUNTAJE
1	VACANTE POR PLAN DE COBERTURA	1307103166	VERA CEVALLOS CENÍA SOLANDA	SALA LABORAL	PICHINCHA	QUITO	92.35
2	VACANTE POR REEMPLAZO ARMIJOS ARMIJOS MÁXIMO VICENTE-ACTUALMENTE EN FUNCIONES PRORROGADAS	0103685491	PACHECO SOLANO JUAN CARLOS	TRIBUNAL DISTRITAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO	LOJA	LOJA	80.396
3	VACANTE POR PLAN DE COBERTURA	1103199061	TAPIA FLORES VIKY DE LOS ÁNGELES	TRIBUNAL DISTRITAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	PICHINCHA	QUITO	87.00
4	VACANTE POR TRASLADO DIEGO MALDONADO RAMÍREZ AL TRIBUNAL DISTRITAL CONTENCIOSO TRIBUTARIO DE AZUAY-CUENCA	0301454336	NÓVILLO MINCHALA JULIA VICTORIA	TRIBUNAL DISTRITAL DE LO CONTENCIOSO TRIBUTARIO	GUAYAS	GUAYAQUIL	83.00
5	VACANTE POR TRASLADO DE DIEGO GORDILLO CEVALLOS AL TRIBUNAL DISTRITAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE TUNGURAHUA-AMBATO	1101844114	BURNEO BURNEO JOSÉ ANTONIO	TRIBUNAL DISTRITAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	PICHINCHA	QUITO	82.75
6	VACANTE POR REEMPLAZO DE VERA CEVALLOS CENÍA SOLANDA	1716596406	LÓPEZ VARGAS MELANIE CHRISTINA	UNIDAD JUDICIAL CIVIL	PICHINCHA	QUITO	81.70

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 146-2017, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete.

Ab. Alba Jácome Grijalva

Secretaria General Ad-hoc del Consejo de la Judicatura

No. 148-2017

**EL PLENO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.*”

(...) La Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial.”;

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

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.*”;

Que, el numeral 2 del artículo 40 del Código Orgánico de la Función, prevé: “*Las servidoras y los servidores de la Función Judicial se clasifican en: (...) 2. Temporales: Aquellos que han sido designados para prestar servicios provisionales en un puesto vacante; para reemplazar a una servidora o servidor de la Función Judicial que se halle suspenso en sus funciones mientras no se dicte resolución en firme sobre su situación; para sustituir a una servidora o servidor durante el tiempo que estuviere de vacaciones, con licencia o asistiendo a programas de formación o capacitación; en caso de que se hubiese declarado con lugar la excusa o recusación de la jueza o juez; o si se requiera atender necesidades extraordinarias o emergentes del servicio de justicia.*”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...*”;

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la*

Directora o Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, (...) reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: “*Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora...*”;

Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “*Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: (...) b) Provisionales...*”;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expresa: “*El subsistema de planificación del talento humano es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.*”;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: “*Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados...*”;

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público señala: “*Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.*”;

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, prevé: “*Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: (...) b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...*”;

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: “*Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea un servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.*”;

Que, el artículo 1 de la Resolución MRL-2014-0018, de 4 de febrero de 2014, suscrito por el doctor José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales a la fecha, manifiesta: “*Expedir el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Fiscalía General del Estado e incluirlo en el Sistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público que administra el Ministerio de Relaciones Laborales...*”;

Que, el numeral 5 del literal B.2.1 del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial 249, de 9 de diciembre de 2016, suscrito por la economista Madeleine Abarca Runruil, Ministra de Finanzas (s), indica: “*5. Las entidades no podrán realizar reformas al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas por creación de puestos, contratos de servicios ocasionales, revisión a la clasificación y valoración de puestos y demás movimientos de personal que involucren recursos financieros adicionales, si la entidad no cuenta con la asignación y disponibilidad presupuestaria institucional suficiente a nivel de masa salarial, que cubra estos requerimientos, según el Artículo No. 115 del COPLAFIP.*”;

Que, mediante Oficios FGE-DTH-2017-00011-O, de 17 de agosto de 2017; y FGE-DTH-2017-012957-O, de 22 de agosto de 2017, suscritos por la economista Ana Cristina Avilés Riascos, Directora de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, pone en conocimiento de la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, los informes técnicos No. 160-FGE-DTH-2017, de 16 de agosto de 2017; y, 168-FGE-DTH-2017, de 21 de agosto de 2017, respectivamente, referentes a la “*SOLICITUD DE TERMINACIÓN Y EMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES...*”;

Que, mediante Memorandos CJ-DNTH-SA-2017-4298, de 21 de agosto de 2017; y, CJ-DNTH-SA-2017-4384, de 23 de agosto de 2017, suscritos por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), los informes técnicos referentes a “*Nombramientos Provisionales y Terminación de nombramientos provisionales de Fiscalía General del Estado*”; y el proyecto de resolución respectivo;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció los Memorandos CJ-DG-2017-4043 de 22 de agosto de 2017; y, CJ-DG-2017-4115 de 25 de agosto de 2017, suscritos por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite los Memorandos CJ-DNJ-SNA-2017-983, de 22 de agosto de 2017; y, CJ-DNJ-SNA-2017-991, de 24 de agosto de 2017, suscritos por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contienen el proyecto de resolución para: “*Otorgar Nombramientos Provisionales y dar por Terminado Nombramientos Provisionales de los Servidores Judiciales de la Fiscalía General del Estado*”; y,

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

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES Y DAR POR TERMINADO NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE LOS SERVIDORES JUDICIALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 1.- Aprobar los informes técnicos No. 160-FGE-DTH-2017, de 16 de agosto de 2017; y, 168-FGE-DTH-2017, de 21 de agosto de 2017, remitidos mediante Memorandos CJ-DNTH-SA-2017-4298, de 21 de agosto de 2017; y, CJ-DNTH-SA-2017-4384, de 23 de agosto de 2017, respectivamente, suscritos por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Otorgar nombramientos provisionales y dar por terminado los nombramientos provisionales de la Fiscalía General del Estado, conforme con los anexos que forman parte de esta resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La notificación de la presente resolución, la realizará la Fiscalía General del Estado, una vez que se encuentre aprobado por parte del Ministerio de Finanzas el ingreso del personal constante en los anexos que forman parte de esta resolución, al sistema de remuneraciones, bajo la modalidad de nombramiento provisional.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete.

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

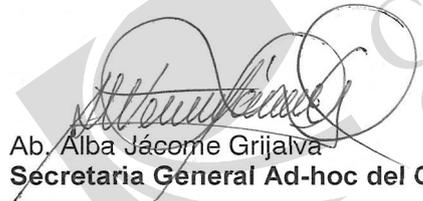
ANEXO 1
NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

No.	NOMBRE DE PROVINCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	AZUAY	0924230725	REGALADO SIGUENCIA JUAN CARLOS	ASISTENTE DE FISCALÍA
2	AZUAY	0105086193	ROBALINO SÁNCHEZ LUCÍA PAOLA	SECRETARIO DE FISCALÍA
3	CHIMBORAZO	0603319955	BRITO SALAZAR DIEGO MARCONI	ASISTENTE DE FISCALÍA
4	EL ORO	0705320406	CARRIÓN BARCO MILTON IVÁN	ASISTENTE DE FISCALÍA
5	EL ORO	0910378744	COELLO CHANG IRENE YUGLÁN	ASISTENTE DE FISCALÍA
6	GUAYAS	0916377005	IZURIETA PINARGOTE LEONARDO DAVID	SECRETARIO DE FISCALÍA
7	IMBABURA	1003811898	LANCHIMBA PONCE MARITZA VIVIANA	ASISTENTE DE FISCALÍA
8	IMBABURA	1003545322	AYALA PATIÑO DIEGO FERNANDO	ASISTENTE DE FISCALÍA
9	IMBABURA	1003324496	CAHUASQUI CORAL BEATRIZ MARIELA	ASISTENTE DE FISCALÍA
10	IMBABURA	1001579463	PALACIOS MORETA LUIS ANÍBAL	ASISTENTE DE FISCALÍA
11	LOJA	1103789622	PEÑARRETA CUENCA MÓNICA ANDREA	ANALISTA PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL 1
12	LOJA	1103354252	VALLEJO RAMÍREZ WÍLMER ALEJANDRO	ASISTENTE DE FISCALÍA
13	LOS RÍOS	0202014361	PUENTE PUCHA CARLOS BALTAZAR	ASISTENTE DE FISCALÍA
14	PICHINCHA	0917047490	REINOSO IRIARTE LILIANA PAMELA	ANALISTA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO 2
15	PICHINCHA	1710994284	HIDALGO PEÑAHERRERA JENNY ALEXANDRA	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1
16	PICHINCHA	1715066054	HIDALGO MALDONADO VICENTE FERNANDO	SECRETARIO DE FISCALÍA
17	PICHINCHA	1722013305	SEMPÉRTEGUI SÁNCHEZ RICARDO ALBERTO	SECRETARIO DE FISCALÍA
18	PICHINCHA	1308400967	CEDEÑO ZAMBRANO SONIA HIPATIA	ANALISTA PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS 2
19	PLANTA CENTRAL	1719950337	PALADINES ALTAMIRANO DANIELA FERNANDA	ANALISTA PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS 2
20	SUCUMBÍOS	1308885605	MACÍAS FLOR MARÍA BELÉN	ASISTENTE DE FISCALÍA
21	SUCUMBÍOS	1104791981	MALLAGUARI SARITAMA PABLO ISIDRO	SECRETARIO DE FISCALÍA
22	TUNGURAHUA	1802459543	NOBOA PAREDES MARTHA BOLIVIA	ASISTENTE DE FISCALÍA
23	TUNGURAHUA	0301757993	FLORES NOBOA MARÍA LORENA	ASISTENTE DE FISCALÍA
24	TUNGURAHUA	1803043890	GÓMEZ MUÑOZ JEANETTE MARÍA	ASISTENTE DE FISCALÍA
25	TUNGURAHUA	1803237963	LÓPEZ RIOFRÍO LUIS CARLOS	ASISTENTE DE FISCALÍA
26	TUNGURAHUA	0503162547	ZUMBA SANTAMARÍA DELIA SALOMÉ	SECRETARIO DE FISCALÍA

ANEXO 2
TERMINACIÓN DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO

NO.	NOMBRE DE PROVINCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	AZUAY	0105086193	ROBALINO SÁNCHEZ LUCÍA PAOLA	ASISTENTE DE FISCALÍA
2	EL ORO	0705083921	ESPINOZA JARAMILLO LUCRECIA ALEXANDRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROCESOS DESCONCENTRADOS
3	EL ORO	0704355874	CARPIO ERRÁEZ MARÍA ELVIRA	SECRETARIO DE FISCALÍA
4	ESMERALDAS	0802760280	ZAMBRANO MACÍAS KAROL GISSELA	AGENTE FISCAL
5	LOJA	1103354252	VALLEJO RAMÍREZ WÍLMER ALEJANDRO	ANALISTA PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL 1
6	PICHINCHA	0915020176	BOLAÑOS MORENO JENNIFER GRACE	ANALISTA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO 2
7	PICHINCHA	1722013305	SEMPÉRTEGUI SÁNCHEZ RICARDO ALBERTO	ASISTENTE DE FISCALÍA
8	PICHINCHA	1719950337	PALADINES ALTAMIRANO DANIELA FERNANDA	ANALISTA PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS 2
9	PLANTA CENTRAL	1308400967	CEDEÑO ZAMBRANO SONIA HIPATIA	ANALISTA PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS 2
10	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1803329059	LUZURIAGA GUERRERO YESSENIA CAROLINA	ASISTENTE DE FISCALÍA
11	SUCUMBÍOS	1104791981	MALLAGUARI SARITAMA PABLO ISIDRO	ASISTENTE DE FISCALÍA

Razón: Siento por tal que los anexos 1 y 2 que anteceden forman parte de la Resolución 148-2017, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete.


Ab. Alba Jácome Grijalva
Secretaria General Ad-hoc del Consejo de la Judicatura

EL CONCEJO CANTONAL
DE VINCES

Considerando:

Que de conformidad a lo previsto en el Art. 14 y Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador, constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que el Art. 15 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado promoverá en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias, de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que de conformidad con lo previsto en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador los gobiernos municipales tendrán, entre otras competencias exclusivas, el prestar los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental;

Que el Art. 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que "...las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas...";

Que el Art. 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior establece que "...los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el Derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución...";

Que, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 423 del 22 de diciembre de 2006, dispone que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional y que el Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 del 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios para el manejo de desechos peligrosos en sus fases de gestión, re uso, reciclaje, tratamiento biológico, térmico, físico, químico y para desechos biológicos, coprocesamiento y disposición final, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental para la gestión de desechos peligrosos descrito en el Anexo B;

Que, el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 del 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios de transporte de materiales peligrosos, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental y los requisitos descritos en el Anexo C;

Que, los Ministerios del Ambiente y de Salud Pública, expidieron el "REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS", publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014;

Que, en el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios, se establece que son responsabilidades y

obligaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, respecto de la gestión de desechos sanitarios, el "Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios conforme los lineamientos dispuestos por la Autoridad Ambiental y Sanitaria Nacional, ya sea por gestión directa, contando con el Permiso Ambiental respectivo, o a través de gestores externos, bajo la responsabilidad del Gobierno Municipal";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 028, publicado en el Registro Oficial No. 270 de fecha 13 de febrero de 2015, la Ministra del Ambiente sustituyó el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria por el Libro VI de la Calidad Ambiental;

Que mediante Acuerdo Ministerial N°061, publicado en el registro oficial N° 316 de fecha 04 de mayo de 2015 se expide la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, en el Art. 2 del Libro VI de la Calidad Ambiental se establecen principios de aplicación obligatoria, entre los cuales se puede mencionar el principio Precautorio o de Precaución, Quien Contamina Paga, Corresponsabilidad en materia ambiental, De la Cuna a la Tumba, Responsabilidad Extendida del Productor y/o Importador, entre otros, principios que buscan dirigir la gestión en términos de la calidad ambiental, así como establecer la responsabilidad frente a los daños ambientales;

Que, en el Art. 51 del Libro VI de la Calidad Ambiental "el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional y como tal, de interés público y sometido a la tutela Estatal, la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y desechos peligrosos y/o especiales";

Que, en el literal g) del Art. 93 del Libro VI de la Calidad Ambiental, se establece que el Generador en su calidad de titular y responsable del manejo de los desechos peligrosos y/o especiales hasta su disposición final, tiene como una de sus responsabilidades el "Realizar la entrega de los desechos peligrosos y/o especiales para su adecuado manejo, únicamente a personas naturales o jurídicas que cuenten con la regularización ambiental correspondiente emitida por la Autoridad Ambiental Nacional o por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable";

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 57 del COOTAD al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD,

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE
DESECHOS SÓLIDOS SANITARIOS GENERADOS
EN EL CANTÓN VINCES**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- A través de la presente Ordenanza se ratifica la competencia que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, para regular, gestionar y controlar el almacenamiento, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, dentro de su jurisdicción.

Artículo 2.- Los desechos sanitarios se clasifican en:

1. Desechos Peligrosos:

1.1 Infecciosos

- a) Biológicos
- b) Anátomo-Patológicos
- c) Corto-punzantes
- d) Cadáveres o partes de animales provenientes de establecimientos de atención veterinaria o que han estado expuestos a agentes infecciosos, en laboratorios de experimentación

1.2 Químicos (caducados o fuera de especificaciones)

1.3 Farmacéuticos (medicamentos caducados, fuera de especificaciones y parcialmente consumidos) y dispositivos médicos

1.4 Radiactivos

1.5 Otros descritos en el Listado de Desechos Peligrosos expedido por la Autoridad Ambiental Nacional

2. Desechos y/o residuos no peligrosos:

2.1 Biodegradables

2.2 Reciclables

2.3 Comunes

Artículo 3.- La presente Ordenanza rige para todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Vinces y que generen desechos sanitarios, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a) Establecimientos de salud: hospitales, clínicas, centros y subcentros de salud, puestos de salud, policlínicos, unidades móviles, dispensarios, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, morgues, centros de radiología e imágenes, locales que trabajan con radiaciones ionizantes, boticas, farmacias y otros establecimientos afines;
- b) Centros y clínicas veterinarias;

- c) Centros de estética facial, corporal e integral, peluquerías, gabinetes o centros de estética y belleza, salas de spa y locales de tatuaje;
- d) Otros de características similares.

Artículo 4.- Constituye obligación de los establecimientos antes mencionados, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos sanitarios que genere, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a base de las disposiciones que se detallan en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, como requisito previo para la obtención y/o renovación del permiso municipal de funcionamiento, los establecimientos descritos en el Art. 3 de la presente Ordenanza, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Contrato de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, suscrito con un Gestor Ambiental autorizado por el GAD Municipal del cantón Vinces. Los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos directamente por dichos establecimientos.
- b) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2017, se debe presentar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos ante la Autoridad Ambiental Nacional o ante las Autoridades Ambientales de Aplicación responsables.
- c) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2018 y siguientes, la Declaración Anual presentada a la Autoridad Ambiental competente, sobre la generación y manejo de desechos peligrosos realizada durante el año calendario anterior.

Artículo 6.- No están comprendidos en el ámbito de esta Ordenanza los desechos de naturaleza radioactiva, los cuales deberán ser manejados de conformidad con las normas emitidas por el Organismo regulador a nivel nacional.

Artículo 7.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón Vinces, de acuerdo al procedimiento establecido en las ordenanzas y normativa vigentes, respetando el debido proceso y el derecho a la reparación del afectado, sin perjuicio de lo que establezca y sancione la demás legislación pertinente.

CAPÍTULO II

DEL ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Artículo 8.- Los desechos sólidos previo a su recolección deberán ser clasificados y dispuestos en recipientes y fundas plásticas debidamente etiquetados, inmediatamente después de su generación en el mismo lugar de origen, cuyo tamaño dependerá del volumen de generación, espacio físico y frecuencia de recolección, de conformidad con lo previsto en la Norma Técnica correspondiente, de acuerdo a las siguientes directrices:

8.1 Desechos Sanitarios Peligrosos:

- a. Fundas de color rojo a prueba de goteo para los desechos infecciosos. Dichas fundas deberán contar con las respectivas etiquetas que permitan identificar si se tratan de desechos biológicos, anátomo-patológicos o que contengan cadáveres o partes de animales.
- b. Recipientes resistentes a la perforación, al impacto, debidamente identificados y etiquetados, para los desechos cortos punzantes, los cuales previo a su transporte se cerrarán herméticamente, permaneciendo así durante todas las etapas de su gestión interna.
- c. Para el caso de placentas u otros desechos anátomo-patológicos similares que presenten escurrimiento de fluidos corporales, éstos deberán ser tratados previamente con productos químicos que deshidraten o solidifiquen el desecho, conforme los lineamientos establecidos en la Norma Técnica correspondiente.
- d. Los desechos infecciosos tales como: anátomo-patológicos, placentas, desechos de cadáveres de animales y partes de animales, se mantendrán en refrigeración a una temperatura máxima de cuatro grados centígrados (4 °C) durante su almacenamiento final, previo a su entrega a un Gestor Ambiental autorizado.
- e. Los desechos químicos se segregarán en la fuente, se acondicionarán y manipularán de acuerdo a las instrucciones constantes en sus etiquetas y/o hojas de seguridad.
- f. Los desechos de medicamentos parcialmente consumidos, incluyendo sus empaques y presentaciones, se recolectarán en cajas de cartón resistentes, debidamente identificadas.
- g. Los desechos de medicamentos citostáticos, generados en tratamientos de quimioterapia, se depositarán en recipientes rígidos de color amarillo de cierre hermético a prueba de perforaciones, resistentes a agentes químicos, debidamente sellados y etiquetados.
- h. Otros desechos peligrosos deberán ser almacenados conforme la Normativa Ambiental y Normativa Técnica correspondiente.
- i. Los desechos sanitarios peligrosos deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección por parte del Gestor Ambiental autorizado. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la vereda o en el exterior del establecimiento.

8.2 Desechos Sanitarios No Peligrosos:

- a. Los desechos sanitarios no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas de color negro.
- b. Para el caso de los desechos clasificados como biodegradables y reciclables, éstos se almacenarán de acuerdo a la Norma Técnica vigente.

Artículo 9.- Los sitios o lugares para el almacenamiento final de los desechos sanitarios, deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Estar ubicados en zonas no próximas a viviendas o predios colindantes y donde se reduzcan los riesgos de posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones e inundaciones;
- b. Contar con un sistema de desagüe que conduzca los líquidos a la red de alcantarillado;
- c. Contar con un sistema de extinción de incendios;
- d. Contar con la debida señalización e información necesaria, en lugares y formas visibles, relativo al tipo de desechos almacenados y su peligrosidad;
- e. Las paredes deben estar construidas con material no inflamable y de fácil limpieza y desinfección;
- f. Disponer de cubiertas o techos que permitan proteger los desechos de la intemperie;
- g. Contar con ventilación suficiente;
- h. Los pisos deben ser lisos, de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección;
- i. Disponer de una toma de agua que facilite la limpieza periódica del sitio; y,
- j. Hallarse ubicado en un sitio de fácil acceso para los vehículos destinados para la recolección de tales desechos.

CAPITULO III**DE LA GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS**

Artículo 10.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos no peligrosos lo realizará el GAD Municipal del Cantón Vinces, por administración directa, a través de gestores externos u otro mecanismo que resulte más conveniente para precautelar la salud pública, el ambiente y la sostenibilidad económica y social de éstos servicios.

Artículo 11.- El manejo de los desechos sanitarios peligrosos, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, podrá ser

realizado por uno o varios Gestores Ambientales que cuenten con su respectiva Licencia Ambiental vigente emitida por el Ministerio del Ambiente.

Artículo 12.- Para prestar los servicios de recolección y transporte de los desechos sanitarios peligrosos, dentro del cantón Vinces, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el GAD Municipal del Cantón Vinces, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a. Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra la recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos.
- b. Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año).
- c. Descripción de las características de los vehículos a ser utilizados para la recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la Ley.
- d. Descripción del proceso de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente.
- e. Fotocopias de la o las matrículas actualizadas y vigentes de dichos vehículos.
- f. Fotocopias de la licencia tipo "E" de los choferes responsables de los vehículos.
- g. Fotocopias de los certificados de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente, del o los conductores de los vehículos.
- h. Información del o los gestores ambientales responsables del tratamiento y el o los métodos de tratamiento a ser utilizados, a los que entregará los desechos sanitarios peligrosos a ser recolectados y transportados, mismos que deberán contar con la Licencia Ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente.
- i. Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

Artículo 13.- El Gestor Ambiental autorizado será el responsable de implementar un programa de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos, que incluya las rutas, frecuencias y horarios respectivos.

Las frecuencias de recolección se establecerán de acuerdo a la cantidad de desechos que genere cada usuario y a lo previsto en la Ley.

Artículo 14.- Los generadores de desechos sanitarios peligrosos deberán obligatoriamente adoptar programas y medidas de minimización y reducción de los mismos.

Artículo 15.- Constituye obligación de los generadores de desechos sanitarios peligrosos, entregar los mismos al Gestor o Gestores Ambientales autorizados por el GAD Municipal del Cantón Vinces, para que éstos sean sometidos a los sistemas de tratamiento autorizados por la Ley.

Artículo 16.- No se recolectarán desechos sanitarios peligrosos que se encuentren almacenados de manera incorrecta, tales como fundas que se encuentren rotas o que permitan la filtración de líquidos, objetos corto punzantes fuera de recipientes de plástico rígidos, órganos o tejidos no deshidratados u otros. En estos casos, el GAD Municipal del cantón Vinces aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 17.- Para prestar los servicios de tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos a los generadores del cantón Vinces, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el GAD Municipal del cantón Vinces, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a. Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra el tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos
- b. Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año)
- c. Descripción de las tecnologías o métodos de tratamiento a ofertar, mismos que deben estar aprobados por el Ministerio del Ambiente y deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley.
- d. Descripción del/los procesos de tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente.
- e. Fotocopia de las capacitaciones recibidas por el personal que realizará la manipulación de los desechos sanitarios peligrosos para su tratamiento y disposición final.
- f. Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

CAPITULO IV

DEL CONTROL, DE LAS CONTRAVENCIONES,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO
SANCIONATORIO

Artículo 18.- Corresponde al GAD Municipal del Cantón Vinces, vigilar el cabal cumplimiento de la presente ordenanza, para lo cual deberá efectuar supervisiones e inspecciones a los locales o establecimientos en los que se generen desechos sanitarios, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el GAD Municipal del cantón Vinces.

Estas inspecciones tendrán como único objetivo verificar el acatamiento lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normas aplicables en lo relativo a la gestión interna de los desechos sanitarios.

Artículo 19.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del Cantón Vinces, a través de la Comisaría Municipal.

Artículo 20.- Sin perjuicio de la intervención del GAD Municipal del Cantón Vinces, para prevenir, impedir o remediar los daños por la afectación al aseo, la salud y al ambiente; para imponer sanciones, el GAD Municipal del Cantón Vinces, a través de sus funcionarios en garantía al debido proceso y el legítimo derecho a la defensa procederá del siguiente modo:

- a. El proceso para sancionar el cometimiento de una infracción o contravención a esta ordenanza se someterá a lo fijado en el Título VIII, del Capítulo VII, sección IV del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Podrá iniciar de oficio o por la presentación de una denuncia por la acción popular concedida a la ciudadanía para denunciar el cometimiento de una infracción.

- b. El procedimiento administrativo sancionador iniciará mediante auto motivado que determine con claridad el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable. En el mismo auto se solicitarán los informes tendientes a establecer la veracidad de lo sucedido y más documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho, auto con el cual se notificará al supuesto infractor.
- c. Notificado que fuere el supuesto infractor se le concederá el término de cinco (5) días para que comparezca a la Comisaría Municipal para que conteste o desvirtúe de manera fundamentada los hechos que se le imputan. Con la contestación o en rebeldía se declarará abierto el término probatorio por el plazo improrrogable de diez (10) días.
- d. El escrito de contestación y demás documentación que se presente dentro del respectivo procedimiento deberá

encontrarse firmada por el supuesto infractor o un Abogado debidamente autorizado.

- e. Vencido el plazo probatorio concedido se expedirá el fallo que corresponda el cual deberá ser motivado y emitido por el comisario del GAD Municipal del cantón Vinces.

La resolución será notificada al infractor en el domicilio señalado para tal efecto y en caso de no haber comparecido a la Comisaría Municipal se sentará su no comparecencia.

- f. Agotado el proceso, de hallarse responsabilidad del supuesto infractor se procederá a la imposición de las multas previstas en la presente ordenanza las cuales se impondrán independientemente de los costos de reparación y podrán ser cobradas por la vía coactiva una vez ejecutoriada la resolución.
- g. Para la graduación de la pena se tomará en consideración las circunstancias agravantes y atenuantes de la infracción, en todo caso las infracciones y las multas a imponerse serán las detalladas en la presente Ordenanza.

Artículo 21.- En los casos que fuere posible el GAD Municipal del Cantón Vinces para instruir los procesos administrativos por infracciones, dejará un registro fotográfico de lo ocurrido, sin perjuicio de que, atendiendo la gravedad del daño, se hagan otros exámenes y pericias técnicas.

Artículo 22.- Se concede acción popular para la presentación de las denuncias por las infracciones a la presente Ordenanza. Constituyen prueba plena la información que proporcionen los funcionarios del GAD Municipal del cantón Vinces o la remitida por el Gestor Ambiental autorizado.

Artículo 23.- Las contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda y tercera clase y en contravenciones graves.

Artículo 24.- Se consideran contravenciones de primera clase las siguientes:

- a. No observar las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sanitarios;
- b. No entregar los desechos sanitarios para su recolección en los horarios y días establecidos por el Gestor Ambiental autorizado;
- c. Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o como contravenciones graves.

Artículo 25.- Se consideran contravenciones de segunda clase las siguientes:

- a. No almacenar apropiadamente los desechos sanitarios en las fundas y/o recipientes establecidos en esta Ordenanza y en la Ley;
- b. Reincidir en el cometimiento de contravenciones de primera clase en un período de 60 días calendario.

Artículo 26.- Se consideran contravenciones de tercera clase las siguientes:

- a. Exponer los desechos sanitarios peligrosos en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;
- b. Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

Artículo 27.- Se consideran contravenciones graves las siguientes:

- a. Quemar los desechos sanitarios peligrosos;
- b. Mezclar los desechos sanitarios peligrosos y no peligrosos, o de distinta naturaleza (infecciosos, químicos, farmacéuticos, radioactivos u otros), en un mismo recipiente o funda;
- c. Usar ductos internos para la evacuación de desechos sanitarios peligrosos;
- d. Almacenar desechos sanitarios peligrosos a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta ordenanza;
- e. Arrojar o abandonar desechos sanitarios peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- f. Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes;
- g. La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.

Artículo 28.- El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

Artículo 29.- Las sanciones a imponerse a quienes incurran en alguna de las contravenciones detalladas en la presente Ordenanza serán las siguientes:

- a. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa igual al veinte y cinco por ciento (25%) de un salario básico unificado;
- b. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) un de salario básico unificado;
- c. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a un salario básico unificado;

- d. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos salarios básicos unificados.

Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento, el GAD Municipal del cantón Vinces podrá, independiente de la aplicación de las multas previstas en la presente Ordenanza, coordinar con otros organismos competentes, para obtener la clausura temporal o definitiva del establecimiento.

Para la rehabilitación de la clausura temporal se considerará la corrección de la conducta tipificada y la reparación de los daños causados.

Artículo 30.- Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

Artículo 31.- Cuando intervenga el GAD Municipal del cantón Vinces, de manera directa o indirecta en la prevención y reparación de daños o incumplimientos, se cobrarán los costos de intervención con un veinte por ciento de recargo.

Artículo 32.- La recuperación de las multas y de los costos de intervención las hará el GAD Municipal del cantón Vinces de manera directa o a través de terceros mediante la suscripción de los convenios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cuanto a las definiciones sobre los desechos sanitarios se remitirá a lo establecido en el Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014.

SEGUNDA.- La presente ordenanza se mantendrá como ordenanza de carácter especial sobre las ordenanzas que traten sobre la materia.

Dado y firmado en la sala de sesiones del palacio municipal de Vinces, a los diecinueve días del mes de julio del dos mil diecisiete.

f.) Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del cantón Vinces.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

CERTIFICO: Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Vinces en las sesiones celebradas los doce y diecinueve días del mes de julio del dos mil diecisiete; y, cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción por parte del ejecutivo.

Vinces, 19 de julio del 2017.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

En mi calidad de alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la presente **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN VINCES**; y, ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la gaceta oficial municipal y en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinges. Una vez cumplidas con estas formalidades se deberá remitir en archivo digital la presente ordenanza a la Asamblea Nacional.

Vinges, 20 de julio del 2017.

f.) Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del cantón Vinges.

El Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del cantón Vinges, **SANCIONÓ** y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN VINCES** a los veinte días del mes de julio del año dos mil diecisiete, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Lo certifico.-

Vinges, 20 de julio del 2017.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 264 de la Constitución determina como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón” en su jurisdicción cantonal;

Que, el literal a) del artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, le atribuye al Concejo Municipal la facultad normativa en materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el literal m) del artículo 54 del COOTAD, determina como funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales regular y controlar el uso del espacio público cantonal y de manera particular el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en la colocación de publicidad, redes o señalización.

Que, el Gobierno Municipal de Yantzaza, aprobó la Primera Reforma a la Ordenanza de la Vía Pública la misma que esta publicada en el Registro Oficial Edición Especial Núm. 60 del diecinueve de junio del dos mil ocho.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelve expedir la siguiente:

REFORMA A LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE LA VIA PÚBLICA

Art. 1.- Cámbiese el literal c) del Art. 2, por el siguiente:

c.) Las cooperativas y empresas de transporte en camiones de carga pesada y camiones de carga liviana, que ocupen la vía pública deberán obtener el permiso anual en la Dirección de Planificación Urbana y Rural y la cancelación será del 3% de una remuneración básica unificada del trabajador en general, por metro cuadrado que reserven.

Una vez realizados los pagos respectivos el Departamento de Planificación emitirá un informe técnico a Comisaría Municipal para que estos determinen la señalización o la demarcación del área en donde se ha obtenido el permiso.

Art. 2.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

f.) Bladimir Gonzalo Armijos Vivanco, Alcalde del cantón Yantzaza.

f.) Silvana Escobar Arrobo, Secretaria General Enc.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la **REFORMA A LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE LA VIA PÚBLICA**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza en las sesiones ordinarias del ocho y veintidós de noviembre del año dos mil dieciséis, en su orden.

f.) Silvana Escobar Arrobo, Secretaria General Enc.

ALCALDIA DEL CANTÓN YANTZAZA.- Ejecútese y envíese al Registro Oficial para su publicación.- Yantzaza, 24 de noviembre de 2016.

f.) Bladimir Armijos Vivanco, Alcalde del cantón Yantzaza.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor. Bladimir Gonzalo Armijos Vivanco, Alcalde del cantón Yantzaza, el veinticuatro de noviembre de dos mil dieciséis; conforme lo establece el Art 322 y Art 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, - Yantzaza, 24 de noviembre de 2016.- CERTIFICO.

f.) Silvana Escobar Arrobo, Secretaria General Enc.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE NABÓN,**Considerando**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, prescribe en su artículo 120, lo siguiente: *“La Asamblea Nacional tendrá las siguientes atribuciones y deberes, además de las que determine la ley: 6. Expedir, codificar, reformar y derogar las leyes, e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio. 7. Crear, modificar o suprimir tributos mediante ley, sin menoscabo de las atribuciones conferidas a los gobiernos autónomos descentralizados.”;*

Que, el artículo 132 de la Constitución de la república del Ecuador manifiesta: *“La Asamblea Nacional aprobará como leyes las normas generales de interés común. Las atribuciones de la Asamblea Nacional que no requieran de la expedición de una ley se ejercerán a través de acuerdos o resoluciones. Se requerirá de ley en los siguientes casos: 3. Crear, modificar o suprimir tributos, sin menoscabo de las atribuciones que la Constitución confiere a los gobiernos autónomos descentralizados.”;*

Que, el artículo 301 ibídem manifiesta: *“Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley.”;*

Que, el Código Tributario al referirse a las exenciones manifiesta en su artículo 31 lo siguiente: *“Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social.”;*

Que, el artículo 32 ibídem manifiesta: *“Sólo mediante disposición expresa de ley, se podrá establecer exenciones tributarias. En ellas se especificarán los requisitos para su reconocimiento o concesión a los beneficiarios, los tributos que comprenda, si es total o parcial, permanente o temporal.”;*

Que, el artículo 33 del Código Tributario señala: *“Alcance de la exención.- La exención sólo comprenderá los tributos que estuvieren vigentes a la fecha de la expedición de la ley. Por lo tanto, no se extenderá a los tributos que se instituyan con posterioridad a ella, salvo disposición expresa en contrario.”;*

Que, el artículo 35 ibídem señala: *“Exenciones generales.- Dentro de los límites que establezca la ley y sin perjuicio de lo que se disponga en leyes orgánicas o especiales, en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales: 1. El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales, las entidades de derecho público, las empresas públicas constituidas al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública; 2. Las instituciones del Estado, las municipalidades u otras entidades del gobierno seccional o local, constituidos con independencia administrativa y económica como entidades de derecho público o Dirección*

Nacional Jurídica Departamento de Normativa privado, para la prestación de servicios públicos”;

Que, el artículo 37 del Código Tributario al referirse a la extinción de la obligación tributaria señala: *“Modos de extinción.- La obligación tributaria se extingue, en todo o en parte, por cualesquiera de los siguientes modos: 4. Remisión”;*

Que, la norma tributaria en cuanto a la remisión manifiesta en su parte pertinente: *“Art. 54.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen (...).”;*

Que, el artículo 65 del Código Tributario señala: *“Administración tributaria seccional.- En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine. A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos.”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicada en el Registro Oficial N° 417, de fecha 31 de marzo de 2011, en su TÍTULO VII establece la DISPOSICION GENERAL TERCERA lo siguiente: *“Los prestadores de los servicios básicos deberán prioritariamente atender, tanto en el incremento de cobertura como en el mejoramiento del servicio, las zonas geográficas en donde se encuentren ubicados los planteles educativos en general. Los establecimientos educativos públicos están exentos del pago de impuestos prediales. También estarán exonerados de servicios básicos hasta el monto determinado por la Autoridad Nacional Educativa.”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su TÍTULO VIII la DISPOSICION TRANSITORIA TRIGÉSIMA CUARTA establece: *“Condónense las obligaciones tributarias de cualquier naturaleza, contenidas en títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones o cualquier otro acto de determinación emitido por las entidades, organismos o dependencias señaladas en el Art. 225 de la Constitución de la República, que se encuentren vencidas y pendientes de pago hasta la fecha de promulgación de esta Ley, adeudados por la Autoridad Nacional de Educación en relación a los inmuebles donde funcionen establecimientos fiscales o fiscomisionales dedicadas a la educación en los niveles, inicial, básico y bachillerato.”;*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Artículo 57 establece las Atribuciones del concejo municipal: *“Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación*

de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;”;

En ejercicio de las competencias establecidas en la Constitución y en la Ley;

Expide:

LA ORDENANZA QUE CONDONA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ADEUDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 1.- Objeto.- Mediante la presente ordenanza se procede a la condonación de manera total de las obligaciones tributarias, contenidas en títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones o cualquier otro acto de determinación tributaria, que se encuentre vencido y pendiente de pago hasta el 31 de marzo de 2011 y que haya sido emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón como sujeto activo de la obligación tributaria en contra del Ministerio de Educación como sujeto pasivo de la obligación tributaria, únicamente de obligaciones tributarias generadas con relación a los bienes inmuebles donde funcionen establecimientos fiscales o fiscomisionales dedicados a la educación en los niveles inicial, básico y bachillerato.

Art. 2.- Los bienes inmuebles beneficiados por esta condonación serán aquellos que específicamente se detalle en el informe de la Comisión Técnica conformada para la condonación de las obligaciones tributarias adeudadas por el Ministerio de Educación, conforme las exigencias determinadas en el artículo 1 de la presente ordenanza.

Art. 3.- Comisión Técnica.- La Comisión Técnica encargada de emitir el informe para la condonación de las obligaciones tributarias adeudadas por el Ministerio de Educación estará conformada por los miembros de la Comisión de Planificación y Presupuesto del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, el/a Director/a Financiero/a, Jefe/a de Rentas Municipales, y el/a Tesorero/a Municipal, se podrá solicitar la intervención de un delegado del Ministerio de Educación que colabore con la identificación de los establecimientos fiscales o fiscomisionales dedicados a la educación en los niveles inicial, básico y bachillerato; la Comisión Técnica estará presidida por el presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto del GADM Nabón; el informe que realice la Comisión Técnica será remitido al Director/a Financiero del GADM Nabón para el proceso de baja conforme ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Comisión Técnica conformada para la condonación de las obligaciones tributarias adeudadas por el Ministerio de Educación, emitirá su informe en el plazo de 60 días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- En caso de que se hayan emitido títulos de crédito en contra del Ministerio de Educación, posteriores

al 31 de marzo de 2011, referentes al pago del impuesto predial, dichos títulos de crédito serán dados de baja, toda vez que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 del Código Tributario las entidades de derecho público están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales, por tanto dichos títulos no debieron ser emitidos; y en cuanto al pago de servicios básicos, la exención será aquella determinada en la Ordenanza que reglamenta el servicio del sistema de agua potable del centro cantonal de Nabón vigente o en la norma que se dicte para el efecto.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Nabón, a los 27 días del mes de julio del año 2017.

f.) Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA QUE CONDONA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ADEUDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón en dos debates, el primero en fecha viernes 21 de julio de 2017, y el segundo en fecha jueves 27 de julio de 2017.

Nabón, 28 de julio de 2017.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario del Concejo.

RAZÓN: De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO LA ORDENANZA QUE CONDONA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ADEUDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.**

Nabón, 31 de julio de 2017.

f.) Sr. Vinicio Jaya Quezada, Alcalde del cantón Nabón, encargado.

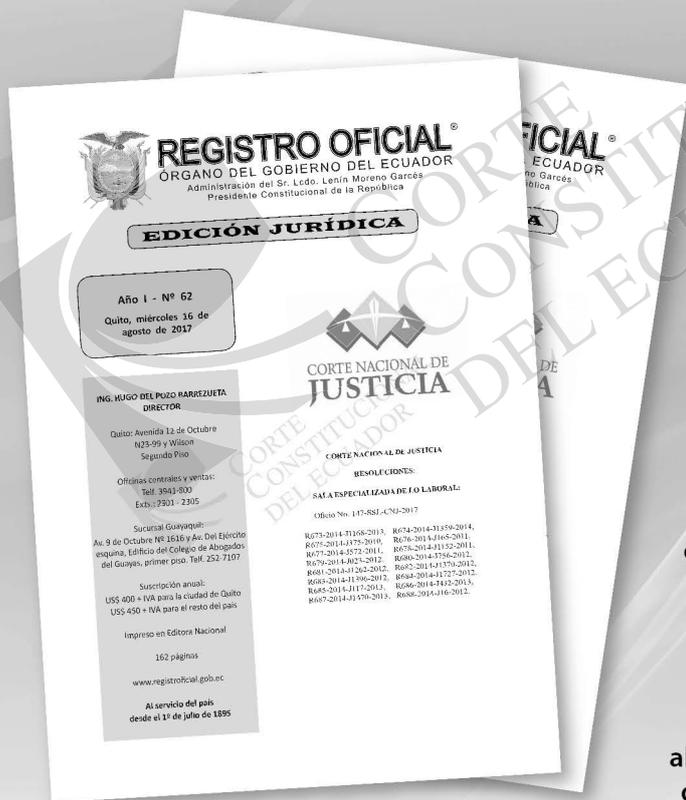
RAZON: Sancionó y firmó LA ORDENANZA QUE CONDONA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ADEUDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, el señor Vinicio Jaya Quezada, Alcalde del cantón Nabón, Encargado, en fecha 31 de julio de 2017.

Nabón, 01 de agosto de 2017.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario del Concejo.



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se establece 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, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.