



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 939**

**Quito, martes 7 de  
febrero 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

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Legalícese el viaje al exterior y otórguese licencia con cargo a vacaciones a las siguientes personas:

1876	Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República.....	2
1877	Deróguese el Acuerdo No. 1868 de 19 de diciembre de 2016.....	2
1878	Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.....	3
1879	Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.....	4
1880	Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.....	5

#### MINISTERIO COORDINADOR DE LA POLÍTICA ECONÓMICA:

MCPE-2016-020	Dese por terminada la subrogación de funciones de Ministro dispuesta mediante Acuerdo No. MCPE-2016-019 de 11 de agosto de 2016.....	6
---------------	--	---

MCPE-2016-021	Subróguense las funciones de Viceministro, al Mgs. David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Políticas Sectoriales e Intersectoriales.....	6
---------------	---	---

Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas:

MCPE-2016-023	Economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial.....	7
---------------	--	---

MCPE-2016-024	Ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera.....	8
---------------	---	---

MCPE-2016-025	Economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial.....	9
---------------	---	---

#### MINISTERIO DEL INTERIOR:

7936	Ampliase el horario de funcionamiento y permítase el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos y locales de las categorías 2 y 4 del Acuerdo Ministerial No. 6987.....	10
------	--	----

	Págs.
7993 Legalícese la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, del Cap. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad del Viceministerio de Seguridad Interna y otro.....	11
8009 Designense en calidad de funcionarios adscritos a la Agregaduría de la Policía Nacional del Ecuador en Colombia a los señores: Mayor de Policía Proaño Carrion Álvaro Patricio, Oficial de Enlace y otros .....	12
8010 Expídese el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional .....	14
<b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:</b>	
0153-2016 Refórmese el Reglamento sustitutivo para la administración de fondos rotativos en hospitales y entidades operativas desconcentradas .....	37
<b>INSTRUMENTO INTERNACIONAL:</b>	
<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:</b>	
CBF-MEREMH-2017-001 Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Save The Children International .....	37
<b>RESOLUCIÓN:</b>	
<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:</b>	
DZ1-DZORDFI16-00000001 Deléguense facultades al servidor Rashid Israel Arboleda Terreros y otros.....	42

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, licencia con cargo a vacaciones el 30 de diciembre de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Víctor Julio Calderón Salto, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1876

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. T. I. C. I-SGJ-16-0020 de 27 de diciembre de 2016, Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones el 30 de diciembre de 2016;

No. 1877

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. SIN-CGAF-2016-0087-O de 19 de diciembre de 2016, Rommy Santiago Vallejo

Vallejo, Secretario de Inteligencia, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 29 hasta el 30 de diciembre de 2016;

Que, mediante Acuerdo No. 1868 de 19 de diciembre de 2016, el Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública, otorgó a Rommy Santiago Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia, licencia con cargo a vacaciones desde el 29 hasta el 30 de diciembre de 2016;

Que, mediante Oficio Nro. SIN-CGAF-2016-0091-O de 28 de diciembre de 2016, Rommy Santiago Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia, requiere deponer la licencia con cargo a vacaciones que fue solicitada a través del Oficio Nro. SIN-CGAF-2016-0087-O de 19 de diciembre de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Derogar el Acuerdo No. 1868 de 19 de diciembre de 2016, mediante el cual se otorgó licencia con cargo a vacaciones desde el 29 hasta el 30 de diciembre de 2016 a Rommy Santiago Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Rommy Santiago Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Victor Julio Calderón Saltos, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

**No. 1878**

**Pedro Enrique Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 55066 de 09 de diciembre de 2016, Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Santiago de Cuba y La Habana-Cuba, desde el 03 hasta 05 de diciembre de 2016, viaje en el que asistió a reuniones de trabajo y participó en las Honras Fúnebres y Ceremonia de Inhumación del Comandante en Jefe Fidel Castro;

Que, el 21 de diciembre de 2016, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el

21 de diciembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 55066, viaje en el que asistió a reuniones de trabajo y participó en las Honras Fúnebres y Ceremonia de Inhumación del Comandante en Jefe Fidel Castro, a las ciudades de Santiago de Cuba y La Habana-Cuba, desde el 03 hasta 05 de diciembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de alojamiento y alimentación fueron cubiertos por la Organización Anfitriona mientras que los gastos de los boletos aéreos fueron cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Victor Julio Calderón Saltos, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1879

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 55065 de 09 de diciembre de 2016, Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de Viena-Austria, desde el 27 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2016, viaje en el que participó en la 171 Reunión de la Conferencia Ministerial de la Organización de Países Exportadores de Petróleo y mantener una reunión con el Director General del Organismo Internacional de Energía Atómica;

Que, el 21 de diciembre de 2016, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 21 de diciembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ingresado a esta Secretaría de Estado

a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 55065, viaje en el que participó en la 171 Reunión de la Conferencia Ministerial de la Organización de Países Exportadores de Petróleo y mantener una reunión con el Director General del Organismo Internacional de Energía Atómica, a la ciudad de Viena-Austria, desde el 27 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2016

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de alojamiento y alimentación fueron cubiertos por la Organización Anfitriona mientras que los gastos de los boletos aéreos fueron cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Victor Julio Calderón Saltos, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

No. 1880

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

#### Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos,

resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 54780 de 25 de noviembre de 2016, Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Santiago de Chile-Chile y La Paz-Bolivia, desde el 19 hasta el 24 de noviembre de 2016, viaje en el que realizó visitas de trabajo y oficiales;

Que, el 23 de diciembre de 2016, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 23 de diciembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

#### Acuerda:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 54780, viaje en el que realizó visitas de trabajo y oficiales, a las ciudades de Santiago de Chile-Chile y La Paz-Bolivia, desde el 19 hasta el 24 de noviembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de alojamiento y alimentación fueron cubiertos por la Organización Anfitriona mientras que los gastos de los boletos aéreos fueron cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 06 de enero de 2017.

f.) Ab. Victor Julio Calderón Saltos, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

**No. MCPE-2016-020**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2016-019 de 11 de agosto de 2016, el Ministro Coordinador de la

Política Económica, dispone que el Mgs. David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, subrogue las funciones del Ministro Coordinador de la Política Económica desde el lunes 15 al viernes 19 de agosto de 2016;

Que, mediante Oficio Nro. MCPE-DM-2016-0245-O de 19 de agosto de 2016, el Ministro Coordinador de la Política Económica informa para los fines pertinentes al Secretario Nacional de la Administración Pública sobre sus vacaciones, y que en alcance al oficio Nro. MCPE-DM-2016-0242-O de 9 de agosto de 2016, informó que debido a temas de agenda tuvo que reincorporarse a sus funciones el día jueves 18 de agosto del presente año, por lo cual hizo uso de sólo tres días de permisos desde el lunes 15 al miércoles 17 de agosto de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Dar por terminada la subrogación de funciones de Ministro Coordinador de Política Económica dispuesta mediante Acuerdo No. MCPE-2016-019 de 11 de agosto de 2016, en favor del Mgs. David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, a partir del día jueves 18 de agosto de 2016.

**Artículo 2.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 19 de agosto de 2016.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

---

**No. MCPE-2016-021**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a

las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2014-004 de 06 de octubre de 2014 se nombra al Mgs. David Andrés Falconí Narváez, para que desempeñe las funciones de Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2015-026 de 30 de diciembre de 2015 se nombra al señor Álvaro Fernando Troya Suárez, para que desempeñe las funciones de Viceministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante memorando No. MCPE-DM-2016-0138-M de 19 de agosto de 2016, la Ing. María Belén Ayala, Coordinadora General Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado, informa que el señor Álvaro Troya, Viceministro Coordinador de la Política Económica, hará uso de sus vacaciones del 19 al 25 de agosto de 2016, por lo cual el Mgs. David Falconí, Subsecretario de Planificación y Políticas Sectoriales e Intersectoriales subrogará las funciones del mencionado Viceministerio durante este período de tiempo; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que el Mgs. David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Políticas Sectoriales e Intersectoriales, subrogue las funciones del Viceministro Coordinador de la Política Económica desde el 19 hasta el 25 de agosto de 2016.

**Artículo 2.-** El Mgs. David Falconí Narváez, será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 19 de agosto de 2016, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 19 de agosto de 2016.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original. - f.) Ilegible.

**No. MCPE-2016-023**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone la conformación del Comité de Política Tributaria el que cual estará integrado por: el Ministro a cargo de la Política Económica, o su delegado, quien lo presidirá; el Ministro a cargo de las Finanzas, o su delegado, El Ministro a cargo de la Producción, o su delegado y el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, o su delegado; y el Director del Servicio de Rentas Internas, quien concurrirá con voz y sin derecho a voto; y estará a cargo de la secretaría del Comité;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el inciso tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que, las atribuciones propias de las

diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 117-A, publicado en el Registro Oficial 033, de 5 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de la Política Económica -MCPE- como organismo encargado de concertar las políticas y las acciones en el área económica;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2014-004 de 06 de octubre de 2014 se nombra al economista David Andrés Falconí Narváez, para que desempeñe las funciones de Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial;

Que, mediante Convocatoria contenida en oficios N° SRI-NAC-DGE-2016-0273-OF de 11 de octubre de 2016 y N° SRI-NAC-DGE-2016-0274-OF de 12 de octubre de 2016, por disposición del Presidente del Comité de Política Tributaria, la Directora General Subrogante, convoca a la sesión bajo modalidad virtual, el día jueves 13 de octubre de 2016, a partir de las 16h00; y,

Sobre la base de los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones que concede la ley:

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar al economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, para que en representación del Ministro Coordinador de la Política Económica, actúe y presida en la sesión del Comité de Política Tributaria que se efectuará bajo modalidad virtual, el día jueves 13 de octubre de 2016, a partir de las 16h00.

**Artículo 2.-** El servidor delegado llevará su gestión con el apoyo de las diferentes unidades administrativas del Ministerio, según el caso y responderá por los actos y decisiones que adopte en ejercicio de la delegación.

**Artículo 3.-** El servidor delegado presentará al Ministro Coordinador, informes de la gestión desarrollada y de las decisiones adoptadas.

**Artículo 4.-** Poner en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, el 13 de octubre de 2016.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**No. MCPE-2016-024**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el tercer inciso del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

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

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo MCPE-2015-009 de 07 de abril de 2015, se nombra a la ingeniera comercial María Belén Ayala Cruz como Coordinadora General Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar que la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Coordinación de la Política Económica, para que autorice y suscriba las solicitudes de viaje al exterior de los funcionarios y servidores de esta Cartera de Estado, así como, la suscripción de formularios de comisiones de servicios al exterior, licencias, informes y demás trámites administrativos relacionados con la autorizaciones emitidas durante el 11 de noviembre de 2016.

**Artículo 2.-** La ingeniera María Belén Ayala Cruz será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 11 de noviembre de 2016.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

---

**No. MCPE-2016-025**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone la conformación del Comité de Política Tributaria el que cual estará integrado por: el Ministro a cargo de la Política Económica, o su delegado, quien lo presidirá; el Ministro a cargo de las Finanzas, o su delegado, El Ministro a cargo de la Producción, o su delegado y el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, o su delegado; y el Director del Servicio de

Rentas Internas, quien concurrirá con voz y sin derecho a voto; y estará a cargo de la secretaría del Comité;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el inciso tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo 117-A, publicado en el Registro Oficial 033, de 5 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de la Política Económica -MCPE- como organismo encargado de concertar las políticas y las acciones en el área económica;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2014-004 de 06 de octubre de 2014 se nombra al economista David Andrés Falconí Narváez, para que desempeñe las funciones de Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial;

Que, mediante convocatoria contenida en el oficio N° SRI-NAC-DGE-2016-0299-OF de 11 de noviembre de 2016, por disposición del Presidente del Comité de Política Tributaria, el Director General del Servicio de Rentas Internas, convoca a la cuarta sesión, el día lunes 14 de noviembre de 2016, a partir de las 16h30; y,

Sobre la base de los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones que concede la ley:

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar al economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, para que en representación del Ministro Coordinador de la Política Económica, actúe y presida en la sesión del Comité de Política Tributaria que se efectuará bajo modalidad virtual, el día lunes 14 de noviembre de 2016, a partir de las 16h30.

**Artículo 2.-** El servidor delegado llevará su gestión con el apoyo de las diferentes unidades administrativas del Ministerio, según el caso y responderá por los actos y decisiones que adopte en ejercicio de la delegación.

**Artículo 3.-** El servidor delegado presentará al Ministro Coordinador, informes de la gestión desarrollada y de las decisiones adoptadas.

**Artículo 4.-** Poner en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, el 14 de noviembre de 2016.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 7936

**Diego Xavier Fuentes Acosta**  
**MINISTRO DEL INTERIOR (E)**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone que es deber de las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, sus servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, de conformidad con el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 66, numeral 15 de la Norma Suprema, establece, que el Estado reconoce y garantizará el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental;

Que, el Decreto Supremo No. 3310-B, publicado en el Registro Oficial No. 729 el 26 de marzo de 1979, dispone

que los locales o establecimientos que no se encuentren bajo el control del actual Ministerio de Turismo, obtengan su permiso de funcionamiento a través de las Intendencias Generales de Policía de cada provincia;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1232 de 15 de noviembre de 2016, el señor Presidente de la República del Ecuador acepta la renuncia del Dr. José Ricardo Serrano Salgado como Ministro del Interior; y, encarga las funciones y atribuciones del cargo de Ministro del Interior al señor Abg. Diego Xavier Fuentes Acosta;

Que, de conformidad con el numeral 4.1.2.3.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, entre las atribuciones y responsabilidades de los Intendentes Generales de Policía, contempla: “6. Conferir el permiso anual de funcionamiento a los establecimientos contemplados en el Decreto Supremo 3310-B y ejercer su control de conformidad con la ley”;

Que, mediante Acuerdo Interministerial No.1470, publicado en el Registro Oficial No. 233 de 12 de julio de 2010, reformado con Acuerdos Interministeriales No. 1502 de 23 de junio de 2010 y No. 4425 de 11 de junio de 2014, se reguló el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en los locales y establecimientos sujetos al control de los Ministerios del Interior y Turismo;

Que, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento para la Intervención de las y los Intendentes Generales y de las y los Comisario Nacionales de Policía del país, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 6987 de 30 de marzo de 2016, los establecimientos de venta de alimentos y bebidas al por mayor y menor se encuentran bajo el control del Ministerio del Interior a través de las Intendencias Generales de Policía;

Que, es necesario revisar excepcionalmente el horario funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio del Interior, a nivel nacional, con el objeto de dinamizar las actividades económicas generadas producto de las fiestas de fundación de San Francisco de Quito; y,

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador e inciso primero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Ampliar el horario de funcionamiento y permitir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos y locales de las Categorías 2 y 4 del Acuerdo Ministerial No. 6987, publicado en el Registro Oficial Nro. 758 de 19 de mayo de 2016, sujetos al control del Ministerio del Interior, el día 5 de diciembre de 2016 hasta las 03h00, únicamente para la jurisdicción correspondiente al Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 2.-** Para la aplicación del horario señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo, se entenderá que

las 03h00 es el horario límite de funcionamiento y de expendio y consumo de bebidas alcohólicas, producto de la actividad iniciada el día lunes 5 de diciembre de 2016.

**Artículo 3.-** El día martes 06 de diciembre de 2016, a partir de las 03h00 se aplicará la restricción establecida para los días domingos conforme al Acuerdo Interministerial No.1470, publicado en el Registro Oficial No. 233 de 12 de julio de 2010, y reformas.

**Artículo Final.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; de su ejecución encárguese el Director de Control y Orden Público del Ministerio del Interior.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 05 de diciembre de 2016.

f.) Diego Xavier Fuentes Acosta, Ministro del Interior (E).

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a 12 de enero de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 7993

**Diego Xavier Fuentes Acosta  
MINISTRO DEL INTERIOR (E)**

#### Considerando:

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

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

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

Que, en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 1084 de 6 de marzo de 2015, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que contiene la reforma al Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido con Acuerdo Ministerial No. 998 de 23 de diciembre de 2014, consta el cuadro sobre “**VIAJES AL EXTERIOR**” estableciendo que; todo servidor público, incluido el nivel jerárquico superior, no considerado en los numerales 1, 2 y 3 será autorizado por la máxima autoridad de la institución o su delegado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1232 de 15 de noviembre de 2016, el señor Presidente de la República del Ecuador acepta la renuncia del Dr. José Ricardo Serrano Salgado como Ministro del Interior; y, encarga las funciones y atribuciones del cargo de Ministro del Interior al señor Abg. Diego Xavier Fuentes Acosta;

Que, con memorando No. 0171 que contiene sumilla del Coordinador General Administrativo Financiero del 27 de octubre de 2016, se autorizó la comisión de servicios al exterior del Cap. Esteban Guzmán Pepinos y Ab. Diego Fuentes Acosta, para que participe como delegado de esta Cartera de Estado, en la 85ª reunión de la Asamblea General de INTERPOL, desarrollada en Bali Indonesia, del 07 al 10 de noviembre de 2016;

Que, mediante memorando No. 962-DGF-P del 27 de octubre de 2016, la Dirección Financiera emitió la Certificación Presupuestaria de existencia y disponibilidad de fondos con cargo a las partidas presupuestarias Viáticos y subsistencias, y Pasajes, al Exterior, para el pago de los gastos desplazamiento de los servidores mencionados;

Que, con solicitudes de viaje al exterior Nos. 54204 y 54211 del 28 de octubre de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 1084 de 6 de marzo de 2015, que contiene la reforma al Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido con Acuerdo Ministerial No. 998 de 23 de diciembre de 2014, emitió la autorización extemporánea del viaje del Ab. Diego Fuentes Acosta y Cap. Esteban Guzmán Pepinos, en los parámetros ahí establecidos; y,

Que, mediante Resolución No. DATH-2016-035 del 31 de octubre de 2016, la Dirección de Administración de

Talento Humano emitió dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, del Cap. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad del Viceministerio de Seguridad Interna; y, Ab. Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna; y,

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

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, del Cap. Esteban Guzmán Pepinos, Jefe de Seguridad del Viceministerio de Seguridad Interna; y, Ab. Diego Fuentes Acosta, entonces Viceministro de Seguridad Interna, el mismo que participó como delegado de esta Cartera de Estado, en la 85 reunión de la Asamblea General de INTERPOL, celebrada en Bali Indonesia, del 04 al 12 de noviembre de 2016, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

**Art. 2.-** Los servidores indicados, deberán presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

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

**Art. 4.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 14 de diciembre de 2016.

f.) Diego Xavier Fuentes Acosta, Ministro del Interior (E).

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a 12 de enero de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**No. 8009**

**Diego Xavier Fuentes Acosta**  
**MINISTRO DEL INTERIOR (E)**

**Considerando:**

Que, el artículo 158 de la Constitución de la República establece que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional

son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. Señala que la protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional. Dispone además que las servidoras y servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional se formarán bajo los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos, y respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 163 de la Carta Magna en concordancia con el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, determina que la Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana, el orden público y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y evaluación;

Que, de conformidad con el artículo 416 de la Norma Suprema, las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano y en consecuencia proclama la independencia e igualdad jurídica de los Estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional establece como funciones del Ministro del Interior: “e) Expedir el Acuerdo de nombramientos de los agregados policiales, oficiales adjuntos y demás personal designado por el Comandante General, previa resolución de los respectivos consejos”;

Que, el artículo 34 de la Ley de Personal de la Policía Nacional señala que los agregados policiales, policiales adjuntos y personal auxiliar serán nombrados por el Comandante General en los grados de Coronel, Mayor y Sargento Primero respectivamente, previa Resolución de los correspondientes Consejos y se legalizarán mediante Acuerdo Ministerial, sus nombramientos se comunicarán al Ministerio de Relaciones Exteriores, durarán en sus funciones un ario improrrogable y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional;

Que, el artículo 4 del Reglamento del Consejo de Generales de la Policía Nacional señala que son atribuciones y deberes del Consejo de Oficiales Generales de la Policía Nacional: “d.- Calificar la conducta moral y profesional de los Oficiales Generales y Superiores, previa la elaboración de la terna, para el nombramiento de Agregados Policiales, Adjuntos y Representantes Policiales ante Organismos Internacionales”;

Que, el artículo 6 del Reglamento de Calificación y Designación de Agregados Policiales, Adjuntos,

Personal Auxiliar y Representantes ante Organismos Internacionales expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 2520 de 18 de enero del 2012, establece los requisitos que los postulantes deberán cumplir para desempeñar las funciones de Agregado Policial, Adjunto, Ayudante, Auxiliar y Representantes ante Organismos Internacionales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 7880-A, de fecha 10 de noviembre del 2016, el mismo que en su parte pertinente acuerda: “Reformar al Artículo Segundo del Acuerdo Ministerial Nro. 2520 de 18 de enero del 2012, publicado en el Registro oficial Nro. 727 de 19 de junio del 2012, reformado con Acuerdos Ministeriales Nros. 7406 de 26 de julio del 2016 y 7422 de 04 de agosto del 2016, en los siguientes términos: Artículo 1.- En el Literal g) del artículo 7, sustituir la palabra “Sargento Primero o Sargento Segundo de Policía” por: “Clase”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, dispuso que la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional, sea asumida por el Ministro del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1232, de 15 de noviembre del 2016, el señor Presidente Constitucional, acepta la renuncia del Doctor José Serrano Salgado Ministro del Interior; y, encarga al Abogado Diego Fuentes Acosta el Ministerio del Interior;

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. 7006-A, de 05 de abril del 2016, el Ministro del Interior, (S) designó en calidad de Funcionarios Adscritos a la Agregaduría de la Policía Nacional del Ecuador en Colombia por el periodo comprendido entre enero del 2016 a enero del 2017 a los señores: Mayor de Policía JOSE RICARDO VALDIVIESO YANEZ, Agregado Adjunto; Sargentos Segundos de Policía DANNY ANDRES IBARRA GUAMA y ARNOLDO GUALBERTO GAIBOR VERDEZOTO, Auxiliares Administrativos Adjuntos;

Que, el H. Consejos de Generales de la Policía Nacional, mediante Resolución No. 2016-1257-CsG-PN de fecha 09 de noviembre del 2016, conformar la nómina de Oficiales Superiores en el grado de Mayor de Policía, postulantes a Oficial de Enlace de la Policía Nacional del Ecuador en la República de Colombia en el periodo 2016 — 2017, pertenecientes a la Sexagésima Promoción Oficiales de Línea, conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, mediante Oficio No. 2016-2077-JF-DNF, de 09 de noviembre del 2016, el señor Jefe Financiero de la Planta Central de la Comandancia General, informa que existe disponibilidad presupuestaria en el ítem No. 53.03.02-001, denominado “PASAJE AL EXTERIOR” para cubrir pasajes aéreos; en el ítem No. 53.05.02-001 denominado “EDIFICIOS, LOCALES y RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS”, para cubrir gastos de instalación (primera vez); en el ítem No. 51.03.05-001 denominado “COMPENSACIÓN EN EL EXTERIOR”,

para cubrir compensación costo de vida mensual; y, en el ítem No. 51.03.01-001 denominado “GASTOS DE RESIDENCIA”, para cubrir los gastos de residencia mensual, al favor del señor Oficial Superior designado como Oficial de Enlace de la Policía Nacional del Ecuador en la República de Colombia, para el periodo 2016 - 2017; en base al Reglamento para el pago de remuneraciones y gastos complementarios al personal de las Agregadurías de Policía;

Que, el H. Consejos de Clases y Policías de la Policía Nacional, mediante Resolución No. 2016-1825-CCP-PN, de fecha 07 de diciembre del 2016, resolvió poner en consideración la nómina de servidores policiales que podrían ser considerados, como Auxiliares Administrativos en la Secretaría Ejecutiva de la Comunidad de Policías de América - con sede en Bogotá - Colombia por el lapso de un año - periodo enero a diciembre del 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, mediante Oficio No. 2016-2271-JF-DNF, de 21 de diciembre del 2016, el señor Jefe Financiero de la Planta Central de la Comandancia General, informa que existe disponibilidad presupuestaria en el ítem No. 53.03.02-001, denominado “PASAJE AL EXTERIOR”; en el ítem No. 51.03.05-001 denominado “COMPENSACIÓN EN EL EXTERIOR”, para cubrir los gastos de instalación por (primera vez) y compensación costo de vida mensual; y, en el ítem No. 51.03.01-001 denominado “GASTOS DE RESIDENCIA”, para cubrir los gastos de residencia mensual, al favor del señores clases designados como Auxiliares Administrativos de (AMERIPOL) en calidad de funcionarios Adscritos a la Agregaduría de la Policía Nacional del Ecuador en la República de Colombia, para el periodo enero a diciembre 2017, en base al Reglamento para el pago de remuneraciones y gastos complementarios al personal de las Agregadurías de Policía;

Que, el señor Comandante General de la Policía Nacional mediante Oficio Nos. 2546 y 2628-CG-2016, de 08 y 10 de diciembre de 2016, vista la Resoluciones de los Consejos de Generales Nro. 2016-1257-CsG-PN, de noviembre 09 del 2016 y Clases y Policías de la Policía Nacional Nro. 2016-1825-CCP-PN de fecha 07 de diciembre del 2016, solicita al Ministro del Interior emita el correspondiente Acuerdo Ministerial de NOMBRAMIENTO en calidad de Funcionarios Adscritos a la Agregaduría de la Policía Nacional del Ecuador en Colombia por el periodo comprendido entre enero a diciembre del 2017, al señor Oficial Superior y Clases, que se encuentran establecidos en los Oficios antes mencionados; y,

En ejercicio de las atribuciones señaladas en el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 13 literal e) de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.- DESIGNAR** en calidad de Funcionarios Adscritos a la Agregaduría de la Policía Nacional del Ecuador en Colombia por el periodo comprendido

entre enero a diciembre del 2017, con aplicación de la asignación presupuestaria, de los señores: Mayor de Policía **PROÑO CARRION ÁLVARO PATRICIO**, Oficial de Enlace; Suboficial Segundo de Policía **TIERRA TIERRA LUIS RAÚL**; y, Cabo Primero de Policía **GUAMÁN MENDOZA JOSÉ MODESTO**, Auxiliares Administrativos Adjunto.

**Artículo 2.-** Comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la designación de los servidores policiales señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, conforme lo previsto en el artículo 4 del Reglamento de Calificación y Designación de Agregados Policiales, Adjuntos, Personal Auxiliar y Representantes ante Organismos Internacionales.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese el señor Comandante General de la Policía Nacional.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a los, 21 de diciembre 2016.

f.) Diego Xavier Fuentes Acosta, Ministro del Interior (E).

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a 12 de enero de 2017.- f.) Ilegalbe, Secretaría General.

No. 8010

**Diego Xavier Fuentes Acosta**  
**MINISTRO DEL INTERIOR (e)**

**Considerando:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, de conformidad con el inciso tercero del artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, la protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la Policía Nacional es una institución

estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas del territorio nacional;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, prescribe que ésta es una Institución profesional y técnica, dependiente del Ministerio del Interior, y que tiene por misión fundamental garantizar el orden interno y la seguridad individual y social;

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, determina que son funciones del Comandante General de Policía Nacional: “I) Gestionar ante el Ministro de Gobierno proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones que beneficien a la Policía Nacional; (...) t) Sancionar la reglamentación interna de la Institución, previa la resolución del Consejos de Generales”;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, establece entre los deberes y atribuciones del Consejo de Generales: “b) Elaborar proyectos de leyes y reglamentos para su trámite correspondiente; d) Aprobar la reglamentación interna de la institución...”;

Que, los artículos 8 y 34 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción ratificada por la República del Ecuador y publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 166 de 15 de diciembre de 2005, estipulan respectivamente que, en particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas; y, con la debida consideración de los derechos adquiridos de buena fe por terceros, cada estado parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará medidas para eliminar las consecuencias de los actos de corrupción pudiendo considerar en tal contexto a la corrupción, como un factor pertinente en procedimientos jurídicos encaminados a anular o dejar sin efecto un contrato, revocar una concesión u otro instrumento semejante o adoptar cualquier otra medida correctiva;

Que, el Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979, señala entre otros aspectos, que dichos servidores cumplirán en todo momento los deberes que les impone la ley, sirviendo a su comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales, en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por su profesión; así como, respetarán y protegerán la dignidad humana; mantendrán y defenderán los derechos humanos de todas las personas; y, no cometerán ningún acto de corrupción;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632, de 17 de enero del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 372 de 27 de enero de 2011, el Presidente Constitucional de la República ordenó la reorganización de la Policía Nacional, y dispuso que su representación legal, judicial y extrajudicial sea asumida por el Ministro del Interior, debiendo adoptarse las acciones administrativas tendientes a reorganizar la estructura organizacional y los segmentos administrativos y operativos de la misma;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1070 de 15 de septiembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 28 de septiembre de 1998, se expide el Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional; y, con Acuerdos Ministeriales Nros. 87, publicado en Registro Oficial 262 de 3 de Mayo del 2006; 2626, publicado en Registro Oficial Suplemento 736 de 2 de Julio del 2012; y, 4766, publicado en Registro Oficial 383 de 26 de Noviembre del 2014, se emiten sus respectivas reformas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1232 de 15 de noviembre de 2016, el señor Presidente de la República del Ecuador acepta la renuncia al Dr. José Serrano Salgado como Ministro del Interior; y encarga las funciones y atribuciones del cargo al Abg. Diego Xavier Fuentes Acosta;

Que, mediante Resolución No. 2016-467-CsG-PN de 04 de mayo de 2016, el Consejo de Generales de la Policía Nacional resuelve aprobar la codificación al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional; y, solicitar al señor Comandante General de la Policía Nacional, alcance del señor Ministro del Interior la ratificación de la Resolución en referencia;

Que, en la medida en que un procedimiento disciplinario otorgue todas las garantías constitucionales y que funcione sobre la base de los principios de eficacia, jerarquía coordinación y transparencia, éste se constituye en un incentivo para el servidor policial que mantiene responsabilidad en sus tareas, en forma ajustada a derecho, de ahí que la calidad del sistema disciplinario es importante para erradicar la impunidad e incrementar el grado de confianza que la población tenga en el Estado como depositario de la fuerza pública, que podrá percibir que su actuación es transparente, reglada y no discrecional;

Que, es necesario contar con un instrumento jurídico que permita establecer un régimen disciplinario que asegure la calidad del servicio, constituya una herramienta para encauzar permanentemente los objetivos y estrategias institucionales, cuando estos se ven afectados, posibiliten el funcionamiento adecuado del sistema disciplinario policial con los organismos de investigación internos encargados de juzgar y sancionar, en su caso las conductas tipificadas previamente como faltas o infracciones, y se constituya en un elemento esencial de una policía moderna, profesional y democrática; y,

De conformidad con lo previsto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 632, del 17 de enero de 2011.

**Acuerda:**

**Expedir el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional, expedido con Acuerdo Ministerial No. 1070 de 15 de septiembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 28 de septiembre de 1998, y posteriores reformas, al tenor del siguiente texto:**

## **TITULO I GENERALIDADES**

### **CAPITULO PRIMERO CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

**Artículo 1.-** Las palabras empleadas en el presente Reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas; sin embargo, las que a continuación se encuentran definidas, se entenderán en este sentido, para los efectos previstos en este Reglamento y la ley:

#### **SUPERIOR**

Es el servidor de la Institución, que con relación a otro ostenta mayor grado jerárquico. En igualdad de grado es superior el más antiguo.

Independientemente del mando, la jerarquía y antigüedad no se altera por el hecho de pertenecer al personal de línea o de servicios.

#### **SUPERIOR DIRECTO**

Es quien ejerce el mando inmediato sobre determinados subalternos en razón de la función o servicio al que pertenece.

#### **SUBALTERNO**

Es el servidor de la Institución que por su grado y antigüedad, está sujeto disciplinario y administrativamente al superior, a quien debe respeto y consideración.

#### **SUBORDINACION**

Consiste en el acatamiento de los órdenes legalmente emanados del superior, así como el cumplimiento de los deberes y obligaciones propios del grado y de la función que le fuere asignada.

#### **SUBORDINADO**

Es el subalterno que se encuentra bajo el mando directo de un superior, en forma permanente o temporal.

#### **OBEDIENCIA**

Consiste en el cumplimiento estricto de las órdenes y disposiciones legalmente emanadas por el superior.

**RESPONSABILIDAD**

Es la ineludible obligación de responder por las acciones u omisiones que cumple o deja de cumplir, con relación al grado y función.

**ORDEN SUPERIOR**

Es la que imparte un superior, verbalmente o por escrito a un subordinado para el cumplimiento. Los órdenes Policiales deben estar encuadradas en las leyes, reglamentos, directivas, y más disposiciones vigentes.

**ORGANO REGULAR**

Es el paso obligado que debe observar un servidor de la Policía Nacional, a fin de llegar ordenada y jerárquicamente hasta el superior o autoridad a quien corresponde el conocimiento y resolución de cualquier situación institucional.

El Órgano Regular podría no observarse, únicamente, cuando en razón del tiempo o exigencia del caso se trate de evitar consecuencias perjudiciales de carácter institucional

El Órgano Regular no puede ser negado; si ello ocurriere, podrá acudir al superior inmediato de quien lo negó, haciendo conocer este antecedente.

**PLAZA**

Para efectos de este Reglamento se entiende por plaza la circunscripción territorial comprendida en los límites de la Zona o Subzona de Policía en la que se encuentra la dependencia administrativa u operativa a la que ha sido designado a prestar servicios el servidor de la institución.

**FRANCO**

Es el espacio de tiempo libre en el que el servidor de la institución no se encuentra de servicio, en comisión o en cumplimiento de actividades Policiales, acorde con los turnos, horarios y disposiciones superiores correspondientes.

**ACTO DE SERVICIO**

Es el ejecutado por el servidor policial en garantía de un bien jurídico y de los derechos ciudadanos, deber de cumplimiento cuyo ejercicio se le ha encomendado por la Constitución y la Ley, considerando su estado o ubicación frente a una específica situación, o conflicto.

La consideración de extraordinariedad del acto de servicio fuera del horario de trabajo asignado se rige por el principio de exigencia en la intervención en relación al riesgo y la eficacia de la acción; y, servirá como elemento para determinar si el hecho es consecuencia de la naturaleza de la actividad policial, para los efectos determinados en la ley.

**COMISION DE SERVICIOS**

Es tarea específica de carácter profesional dispuesta o autorizada por la superioridad, a cumplir, generalmente, en un lugar diferente al de su trabajo habitual.

**FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

Circunstancia no prevista que afecta el normal cumplimiento de las funciones del servidor policial.

**NEGLIGENCIA**

Falta de cuidado, celo, solicitud o esmero en la ejecución de alguna orden o en el desempeño de una función.

**AUTORIDAD CON COMPETENCIA DISCIPLINARIA**

El Ministro del Interior, Comandante General de la Policía Nacional, Jefe del Estado Mayor, Inspector General de la Policía Nacional, los Directores, Comandantes, Jefes de las Unidades Policiales con capacidad para sancionar, determinar el procedimiento y sancionar a los servidores policiales que han quebrantado el deber de cumplimiento.

**AUTORIDAD PROCESADORA DE LA INVESTIGACION**

El Jefe de Asuntos Internos, Jefe Zonal o Subzonal, que representa al Inspector General de la Policía Nacional en sus atribuciones y competencias, y es garante de las normas básicas del debido proceso en la investigación administrativa.

**CONSIGNA**

Cumplimiento de disposiciones o encargo de función o servicio del cual se derive o pueda derivarse un perjuicio material al deber de cumplimiento.

**RETEN**

Situación de inactividad al interior de la unidad o dependencia policial, que posibilita la asignación de servicio en condiciones de emergencia o necesidad operativa.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LA DISCIPLINA POLICIAL**

**Artículo 2.-** La Policía Nacional, por su condición de Institución organizada bajo un sistema jerárquico disciplinario, para el cumplimiento de sus funciones específicas, requiere de los servidores una severa y consciente disciplina, que se manifieste en el fiel cumplimiento del deber y respeto a las jerarquías.

**Artículo 3.-** La Disciplina Policial consiste en la estricta observancia de las leyes, reglamentos, directivas y más disposiciones institucionales y acatamiento de las órdenes emitidas por la superioridad.

**Artículo 4.-** Las órdenes y disposiciones superiores relativas al servicio deben ser concretas, claras, de tal manera que puedan cumplirse sin objeción ni réplica, cuando sean imprecisas o confusas el subalterno solicitará la aclaración necesaria, sin que esto se entienda como falta de consideración o negativa al cumplimiento.

**Artículo 5.-** El subalterno no está obligado a obedecer si la orden es ilegítima, entendiéndose como tal cuando excede los límites de la competencia o conduce manifiestamente a la comisión de un hecho punible, a la violación de la ley, los reglamentos u órdenes superiores permanentes; caso de hacerlo, la responsabilidad recaerá sobre el superior y subalterno.

**Artículo 6.-** La relación entre superiores y subalternos, se fundamenta en el respeto mutuo.

La subordinación y respeto disciplinario se observará, aún fuera de los actos de servicio.

### **CAPITULO TERCERO DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Artículo 7.-** El presente Reglamento establece el régimen disciplinario de la Policía Nacional. Su aplicación es obligatoria para todos los servidores policiales.

**Artículo 8.-** Es deber del superior prevenir la comisión de faltas disciplinarias y sólo como último recurso acudir a las sanciones. Así mismo, reconocer y estimular a quien sobresalga en el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 9.-** Falta disciplinaria es toda acción u omisión imputable, tipificada y sancionada en este Reglamento mediante el cual se viola el deber de cumplimiento, que no esté calificada como delito, cometida por un servidor de la Policía Nacional en servicio activo, en situación transitoria, o, a disposición.

**Artículo 10.-** Ningún servidor de la Policía Nacional podrá ser sancionado por un acto previsto como falta disciplinaria, si no es el resultado de su acción u omisión.

**Artículo 11.-** Las faltas disciplinarias y sus respectivas sanciones deberán ser declaradas con anterioridad al acto.

Las faltas sólo se reprimirán cuando hayan sido consumadas.

## **TITULO II DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA DISCIPLINARIA**

### **CAPITULO PRIMERO DE LA JURISDICCION**

**Artículo 12.-** La jurisdicción disciplinaria consiste en la facultad de juzgar y sancionar la comisión de todo acto que se encuentre tipificado como falta del presente Reglamento; constituye el adecuado medio para mantener el orden y la disciplina institucional.

Ejerce jurisdicción disciplinaria todo superior jerárquico y el Tribunal de Disciplina, de acuerdo y dentro de los límites, competencias y procedimientos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 13.-** Todo servidor de la Policía Nacional debe reprimir disciplinariamente a sus subalternos y ser reprimido por sus superiores con sujeción a los preceptos reglamentos.

**Artículo 14.-** La facultad sancionadora en el campo disciplinario es obligatoria. Quien conociendo de la comisión de una falta no impusiere la sanción correspondiente, o no pusiere en conocimiento del superior competente, será responsable de comisión por omisión.

### **CAPITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 15.-** Las atribuciones disciplinarias o competencia disciplinaria son inherentes al grado, o cargo que se desempeña y a la específica función que ejecuta el servidor policial.

**Artículo 16.-** El Presidente de la República, Ministro del Interior, Comandante General de la Policía Nacional, Jefe del Estado Mayor de la Policía Nacional e Inspector General de la Policía Nacional, oficiales del nivel de Dirección o Mando, tienen competencia disciplinaria para sancionar a los subalternos jerárquicos a nivel nacional ante el cometimiento de faltas de primera y segunda clase, cualesquiera fuere el organismo o dependencia operativa o administrativa a la que pertenezca.

Los Directores Generales y Nacionales, los Comandantes Zonales, oficiales de los Niveles de Dirección o Mando, Mando Intermedio y Supervisión Operativa, tienen competencia disciplinaria para sancionar a los subalternos jerárquicos a nivel nacional, ante el cometimiento de faltas de primera y segunda clase, independientemente del servicio o territorio dentro del cual se haya evidenciado la falta.

Los Jefes de Distrito y Circuito, oficiales del nivel de Supervisión y Ejecución Operativa que constaten una falta disciplinaria están obligados a sancionarla cualesquier sea la ubicación orgánica del servidor policial infractor.

Los Suboficiales, Clases y Policías tienen la facultad para sancionar a sus subalternos que dependan directamente.

Los organismos superiores o Consejos, podrán recomendar a los organismos competentes u oficiales de los niveles de Dirección o Mando, la ejecución de una sanción disciplinaria, cuando del análisis de la situación profesional de un servidor policial, se deriven presupuestos para el ejercicio de esta facultad.

**Artículo 17.-** La competencia para el juzgamiento y sanción de faltas de tercera clase, corresponde exclusivamente al Tribunal de Disciplina, acorde con las normas establecidas en este mismo Reglamento.

**Artículo 18.-** El personal que se encuentra en situación transitoria o a disposición, queda sometido a la competencia disciplinaria del Comandante de Zona en la que se haya cometido falta.

**Artículo 19.-** En las Escuelas Policiales, en faltas cometidas en calidad de alumnos se aplicarán los Reglamentos Disciplinarios Internos para el Nivel de Formación; y, a falta de norma expresa las de este Reglamento.

**Artículo 20.-** El Presidente de la República, y el Ministro del Interior, podrán imponer hasta el máximo de las sanciones establecida para las faltas disciplinarias leves o de primera clase y graves o de segunda clase.

El Comandante General de la Policía Nacional, el Jefe del Estado Mayor, el Inspector General de la Policía Nacional, los Directores Generales y Directores Nacionales, los Comandantes Zonales y Subzonales podrán imponer sanción en las faltas de primera clase en el caso de reprensión simple hasta el nivel 4, reprensión formal hasta el nivel 5 en tratándose de faltas de segunda clase, en caso de sanción pecuniaria hasta el 2% de la remuneración mensual correspondiente al grado, en tratándose de faltas de primera clase, y 4% de la remuneración mensual correspondiente al grado, en tratándose de faltas de segunda clase, en suspensión de funciones por faltas de segunda clase o graves hasta 20 días, salvo el caso de reincidencia en faltas leves que deberá seguir el procedimiento para suspensión de funciones para faltas graves.

Los Jefes de Distrito, podrán sancionar hasta el nivel 2 en tratándose de reprensión simple por faltas leves, y reprensión formal en tratándose de faltas graves, en sanción pecuniaria podrán imponer hasta el 1% de la sanción establecida en tratándose de faltas leves o de primera clase y hasta el 2% de la establecida para faltas graves o de segunda clase.

Los demás servidores policiales podrán imponer hasta el nivel 1 en tratándose de reprensión simple y formal por faltas leves y graves.

**Artículo 21.-** Para efectos disciplinarios los servidores civiles que prestan servicios en la Institución Policial, dependen del Director General de Personal o de la Unidad Zonal de Talento Humano en aplicación de la normativa vigente para el servicio público.

### TITULO III DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

#### CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 22.-** La acción u omisión prevista en este Reglamento como falta disciplinaria no será sancionable cuando es el resultado de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 23.-** Para la aplicación de la sanción se considerará la conducta habitual del imputado y la gravedad del daño ocasionado o que pudo ocasionar

**Artículo 24.-** Una misma falta no puede ser reprimida por dos superiores a la vez, ni con dos sanciones distintas.

**Artículo 25.-** El superior previamente a imponer una sanción disciplinaria, se informará personalmente de los antecedentes del hecho, de las circunstancias anteriores, concomitantes posteriores que le permita actuar con equidad y justicia.

**Artículo 26.-** No se impondrán sanciones colectivas cuando en un mismo hecho aparezcan inculpados varios servidores de la Policía Nacional. La responsabilidad será individual y se establecerá mediante investigación, para la sanción correspondiente, salvo las excepciones establecidas en éste Reglamento en cuanto a la apreciación o constatación de la falta.

**Artículo 27.-** Para el análisis de las circunstancias de las faltas disciplinarias se considerará que el Policía Nacional es el representante de la autoridad y que su actuación en actos de servicio es diferente a la actuación de las demás personas.

#### CAPITULO SEGUNDO DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

**Artículo 28.-** Para efectos de la graduación de las sanciones disciplinarias son circunstancias atenuantes:

- a) Tener menos de dos años de permanencia en la institución;
- b) Haber procedido, provocado o amenazado por un superior o impulsado por maltratos o injurias, no siendo estas de la gravedad requerida para que constituyan circunstancias de excusa;
- c) Haber prestado servicios distinguidos en la Institución;
- d) No ser reincidente en el cometimiento de faltas, en relación al tiempo y a la gravedad;
- e) La aceptación espontánea del cometimiento de la falta y la manifestación del anhelo de no incurrir en nuevas faltas;
- f) Haber incurrido en la falta por exceso de severidad o celo en el cumplimiento de la función Policial;
- g) Haber actuado inducido por un superior al cometimiento de la falta;
- h) Reparar integralmente al afectado o indemnizarlo;
- i) Encontrarse desempeñando funciones que normalmente correspondan a un grado superior, cuando la falta consiste en el incumplimiento de deberes inherentes a las mismas; y,
- j) Cualquier otra circunstancia que a juicio del superior disminuya la gravedad de la falta o haga presumirla poca o ninguna peligrosidad del sancionado.

**Artículo 29.-** Atenuante Trascendental.- Quien suministre datos o informaciones precisas, verdaderas, comprobables y relevantes para la investigación, caso en el cual se impondrá al responsable un tercio de la sanción, siempre que no existan agravantes.

**CAPITULO TERCERO  
DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

**Artículo 30.-** Para los mismos efectos de graduación de la sanción disciplinaria, son circunstancias agravantes:

- a) Cometer la falta en actos de servicio y en estado de embriaguez siempre que este no constituya delito;
- b) Incurrir en la falta con abuso de la confianza que le haya dispensado el superior;
- c) Que el hecho se haya ejecutado en presencia del personal, de tal manera que pueda considerarse como mal ejemplo en el mantenimiento del orden y de la disciplina;
- d) El ser reincidente en el cometimiento de faltas en relación al tiempo y a la gravedad;
- e) Involucrar, indebidamente, a otro servidor de la institución para eludir la responsabilidad en la falta que ha incurrido;
- f) Ocultar las huellas o resultados de la falta cometida, a fin de evitar el juzgamiento o la sanción;
- g) La complicidad con los subalternos;
- h) Cometer una falta para ocultar otra;
- i) Violar varias disposiciones en una misma acción;
- j) Cometer la falta en el cumplimiento de funciones especiales o en circunstancias de especial gravedad en el orden público;
- k) Cometer la falta uniformado y en público;
- i) Cometer la falta aprovechándose de la autoridad y jerarquía o influencia que tenga sobre el subalterno;
- m) Aprovecharse de las condiciones personales del afectado de una falta que impliquen indefensión o discriminación.
- n) Cometer la falta en perjuicio de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres embarazadas o personas con discapacidad.
- o) Cometer la falta encontrándose de servicio en un centro de privación de libertad, o en vigilancia de una persona con medida cautelar.

**TITULO IV  
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS SANCIONES**

**Artículo 31.-** Las faltas se reprimirán con las siguientes sanciones:

- 1) Destitución o baja;
- 2) Reprensión simple, formal y severa en sus diferentes niveles;
- 3) Suspensión del cargo sin goce de remuneración hasta 30 días
- 4) Sanción pecuniaria del 1 al 7% de la remuneración mensual unificada.

**Artículo 32.-** La destitución o baja consiste en la privación de la profesión y calidad de Policía Nacional, en servicio activo.

**Artículo 33.-** La reprensión consiste en la amonestación verbal y escrita al sancionado haciéndole notar la falta en la que ha incurrido y conminándole a que no reincida, la reprensión dependiendo la gravedad tiene diferentes niveles de aplicación.

La reprensión es de tres clases: simple, formal y severa:

La simple se aplicará reservadamente;

La formal en presencia del personal de la Unidad o Dependencia a la que pertenece; y,

La severa por medio de Orden de General.

**Artículo 34.** La suspensión del cargo, sin goce de remuneración consiste en la privación de las prerrogativas legales de la profesión de policía, tiene una duración de hasta 30 días, durante el período el servidor policial no recibirá remuneración, no generará aportes al ISSPOL y Cesantía.

La suspensión del cargo se aceptará por excepción en los casos de reincidencia en faltas leves.

**Artículo 35.** Sanción pecuniaria, consiste en la multa o imposición económica del 1% al 7% de la remuneración mensual unificada correspondiente al cargo o grado, a juicio del sancionador, por haber cometido una falta disciplinaria relacionada con ausencia ilegal o subsiste, poca atención o cuidado en el cumplimiento de funciones propias del servicio, establecidas en el Artículo 56 numerales 16, 31, Artículo 58 numerales 5 y 6, y Artículo 60 numerales 2 y 4 del Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional.

**Artículo 36.** La suspensión del cargo sin goce de remuneración tiene una duración de hasta 30 días.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA CUANTIFICACION DE LAS SANCIONES**

**Artículo 37.-** Los valores de cuantificación de reprensiones en sus diferentes niveles homologados a arrestos disciplinarios, se calculará de la siguiente forma y tendrán incidencia en la sección Deméritos, Artículo 53.1, **Capítulo VII Méritos y Deméritos** del Reglamento de Evaluación para el Ascenso de los Oficiales de la Policía Nacional:

ORD.	NIVEL	GRADO	DIA/ARESTO	COEF.	CUANTIFICACION
1	REPRESION SIMPLE NIVEL 1	SUBTENIENTE (mcd 38,4)	1	0,0022	0,0528
2	REPRESION SIMPLE NIVEL 2		2,75	0,0022	0,088
3	REPRESION SIMPLE NIVEL 3		4,5	0,0022	0,1496
4	REPRESION SIMPLE NIVEL 4		6,25	0,0022	0,2508
5	REPRESION SIMPLE NIVEL 5		8	0,0022	0,4224
6	REPRESION FORMAL NIVEL 1	SUBTENIENTE (mcd 100,8)	9	0,0022	0,4752
7	REPRESION FORMAL NIVEL 2		13,21	0,0022	0,605
8	REPRESION FORMAL NIVEL 3		17,42	0,0022	0,77
9	REPRESION FORMAL NIVEL 4		21,58	0,0022	0,979
10	REPRESION FORMAL NIVEL 5		25,79	0,0022	1,2452
11	REPRESION FORMAL NIVEL 6		30	0,0022	1,5284
12	REPRESION SIMPLE NIVEL 1	TENIENTE	1	0,0044	0,1056
13	REPRESION SIMPLE NIVEL 2		2,75	0,0044	0,176
14	REPRESION SIMPLE NIVEL 3		4,5	0,0044	0,2992
15	REPRESION SIMPLE NIVEL 4		6,25	0,0044	0,5016
16	REPRESION SIMPLE NIVEL 5		8	0,0044	0,8448
17	REPRESION FORMAL NIVEL 1		9	0,0044	0,9504
18	REPRESION FORMAL NIVEL 2		13,21	0,0044	1,21

19	REPRENSION FORMAL NIVEL 3		17,42	0,0044	1,54
20	REPRENSION FORMAL NIVEL 4		21,58	0,0044	1,958
21	REPRENSION FORMAL NIVEL 5		25,79	0,0044	2,4904
22	REPRENSION FORMAL NIVEL 6		30	0,0044	3,168
23	REPRENSION SIMPLE NIVEL 1	CAPITAN	1	0,0066	0,1584
24	REPRENSION SIMPLE NIVEL 2		2,75	0,0066	0,264
25	REPRENSION SIMPLE NIVEL 3		4,5	0,0066	0,4488
26	REPRENSION SIMPLE NIVEL 4		6,25	0,0066	0,7524
27	REPRENSION SIMPLE NIVEL 5		8	0,0066	1,2672
28	REPRENSION FORMAL NIVEL 1		9	0,0066	1,4256
29	REPRENSION FORMAL NIVEL 2		13,21	0,0066	1,815
30	REPRENSION FORMAL NIVEL 3		17,42	0,0066	2,31
31	REPRENSION FORMAL NIVEL 4		21,58	0,0066	2,937
32	REPRENSION FORMAL NIVEL 5		25,79	0,0066	3,7356
33	REPRENSION FORMAL NIVEL 6		30	0,0066	4,752
34	REPRENSION SIMPLE NIVEL 1	MAYOR	1	0,0088	0,2112
35	REPRENSION SIMPLE NIVEL 2		2,75	0,0088	0,352
36	REPRENSION SIMPLE NIVEL 3		4,5	0,0088	0,5984
37	REPRENSION SIMPLE NIVEL 4		6,25	0,0088	1,0032
38	REPRENSION SIMPLE NIVEL 5		8	0,0088	1,6896
39	REPRENSION FORMAL NIVEL 1		9	0,0088	1,9008

40	REPRENSION FORMAL NIVEL		13,21	0,0088	2,42
41	REPRENSION FORMAL NIVEL		17,42	0,0088	3,08
42	REPRENSION FORMAL NIVEL		21,58	0,0088	3,916
43	REPRENSION FORMAL NIVEL		25,79	0,0088	4,9808
44	REPRENSION FORMAL NIVEL		30	0,0088	6,336
45	REPRENSION SIMPLE NIVEL	TENIENTE CORONEL	1	0,011	0,264
46	REPRENSION SIMPLE NIVEL		2,75	0,011	0,44
47	REPRENSION SIMPLE NIVEL		4,5	0,011	0,748
48	REPRENSION SIMPLE NIVEL		6,25	0,011	1,254
49	REPRENSION SIMPLE NIVEL		8	0,011	2,112
50	REPRENSION FORMAL NIVEL		9	0,011	2,376
51	REPRENSION FORMAL NIVEL		13,21	0,011	3,025
52	REPRENSION FORMAL NIVEL		17,42	0,011	3,85
53	REPRENSION FORMAL NIVEL		21,58	0,011	4,895
54	REPRENSION FORMAL NIVEL		25,79	0,011	6,226
55	REPRENSION FORMAL NIVEL		30	0,011	7,92
56	REPRENSION SIMPLE NIVEL	CORONEL	1	0,0132	0,3168
57	REPRENSION SIMPLE NIVEL		2,75	0,0132	0,528
58	REPRENSION SIMPLE NIVEL		4,5	0,0132	0,8976
59	REPRENSION SIMPLE NIVEL		6,25	0,0132	1,5048
60	REPRENSION SIMPLE NIVEL		8	0,0132	2,5344
61	REPRENSION FORMAL NIVEL		9	0,0132	2,8512

62	2	13,21	0,0132	3,63
63	3	17,42	0,0132	4,62
64	4	21,58	0,0132	5,874
65	5	25,79	0,0132	7,4712
66	6	30	0,0132	9,504

Las valoraciones por sanción de oficiales de nivel Directivo o Mando en el grado de Generales tendrán incidencia en la evaluación de eficiencia conforme el Reglamento de Evaluación para el Ascenso de los Oficiales.

Los valores de cuantificación de las sanciones disciplinarias por reprobaciones en sus diferentes niveles para los Clases y Policías tendrán un valor ponderado equivalente al 100% de la interpolación geométrica, equivalencia que se determinará en función de los grados jerárquicos de los niveles de mando o conducción, mando intermedio o supervisión operativa, y ejecución operativa, considerando la identidad del grado de Policía con Subteniente de Policía y así sucesivamente en relación al resto de grados jerárquicos.

**CAPITULO TERCERO  
DE LA APLICACION Y MODIFICACION  
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 38.-** Las sanciones disciplinarias se aplicarán de ser posible, inmediatamente después de cometida la falta.

**Artículo 39.-** Una misma falta no puede ser reprimida por dos superiores a la vez, ni con dos sanciones distintas.

**Artículo 40.-** Las sanciones disciplinarias son independientes de los daños y perjuicios ocasionados por el sancionado.

**Artículo 41.-** Cuando una misma acción u omisión constituya dos o más faltas se aplicará la sanción mayor.

En caso de concurrencia de dos o más faltas, se acumularán todas las sanciones merecidas por el culpado; pero no podrá exceder del máximo de la pena disciplinaria.

**Artículo 42.-** Para la graduación de las sanciones, el que las imponga tomará en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes que acompañan al hecho, de este modo:

Si hubiere dos o más agravantes, el máximo; y si hubiere dos o más atenuantes y ninguna agravante, el mínimo.

En la aplicación y modificación de las sanciones no existirá equivalencia de atenuantes y agravantes.

**Artículo 43.-** La suspensión del cargo conllevará los siguientes efectos:

- a) Suspensión del cargo y mando durante el tiempo que dure la sanción;
- b) No asistirá a su lugar de trabajo, no usará uniforme de acuerdo al grado, ni ejercerá sus funciones durante el tiempo de suspensión;
- c) No percibirá remuneración mensual correspondiente a su grado, durante el tiempo de la suspensión;
- d) No habrá lugar al pago de aportes personales al ISSPOL ni a Cesantía, sin embargo, de considerarlo pertinente y previa aceptación del sistema de seguridad social de la Policía Nacional, el servidor policial podrá asumirlos personalmente;
- e) El Estado no generará el pago de fondos de reserva, ni pago de las remuneraciones adicionales por el período de la suspensión;
- f) No se considerará el período de suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación.
- g) No se autorizará el pase del personal de servidores policiales con suspensión temporal del cargo.

**Artículo 44.-** El servidor policial que haya incurrido en falta disciplinaria en estado de embriaguez será juzgado y sancionado cuando se encuentre en estado normal.

En las faltas disciplinarias establecidas en los Artículo 56 numeral 59; Artículo 58 numerales 10 y 24; y, Artículo 60 numerales 7 y 8, 22 y 30 para su sanción se presumirá que el servidor policial, de no realizarse la prueba técnica, se encuentra en los máximos grados de intoxicación alcohólica, o, bajo efectos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

**Artículo 45.-** La sanción por suspensión del cargo, se deja pendiente en caso de declaración de estado de emergencia nacional, o excepción, grave conmoción interna o cualquiera otra situación de alteración del orden.

**Artículo 46.-** La aplicación de una sanción disciplinaria, siempre que se trate de suspensión del cargo, interrumpe el cumplimiento de una comisión de servicio.

## TITULO V DE LA EXTINCION Y PRESCRIPCION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

### CAPITULO PRIMERO DE LA EXTINCION

**Artículo 47.-** La muerte del sancionado, ocurrida antes de la sanción extingue la facultad sancionadora.

**Artículo 48.-** Toda sanción es personal y se extingue con la muerte del sancionado.

**Artículo 49.-** La muerte del sancionado no extingue las acciones que fueren necesarias para recuperar el armamento y más bienes de estado que le hayan sido entregadas en dotación, cualquiera que fuere su poseedor.

**Artículo 50.-** La extinción de la acción o sanción disciplinaria no incluye la de reparación integral a que hubiere lugar.

### CAPITULO SEGUNDO DE LA PRESCRIPCION

**Artículo 51.-** La potestad para imponer sanciones por faltas disciplinarias previstas en este Reglamento, prescribirán después de haber transcurrido noventa días término, contados desde la media noche del día de la acción u omisión o desde la fecha que haya llegado a conocimiento de la autoridad administrativa la comisión de la infracción disciplinaria.

**Artículo 52.-** La prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

- a) Con la fijación del día y hora para que se realice el Tribunal de Disciplina, en caso de faltas de tercera clase;
- b) Por el hecho de cometer otra infracción antes de vencer el término para la prescripción, en cuyo caso se volverá a contar el tiempo necesario, desde la comisión de la última falta; y,
- e) Por el inicio de la investigación, durante el tiempo que dure ésta.

**Artículo 53.-** La prescripción correrá o será interrumpida independientemente, para cada uno de los participantes en la falta.

**Artículo 54.-** El reclamo de daños y perjuicios originados o derivados de la comisión de la falta

disciplinaria se orientarán por las normas civiles ordinarias del ordenamiento jurídico.

## TITULO VI CLASIFICACION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

### CAPITULO PRIMERO DE LAS FALTAS LEVES O DE PRIMERA CLASE

**Artículo 55.-** Quienes incurran en faltas leves o de primera clase serán sancionados con reprensión simple en sus diferentes niveles de acuerdo a la competencia, sanción pecuniaria de 1 al 3 % de la remuneración mensual correspondiente al grado, o suspensión del cargo en caso de reincidencia aplicándose el procedimiento establecido.

**Artículo 56.-** Constituyen faltas leves o de primera clase:

- 1.- Los que no guardaren en todo lugar y circunstancia, la actitud correcta que corre uso del uniforme;
- 2.- Los que no guardaren la compostura debida, hallándose en formación;
- 3.- Los que no conservaren la discreción correspondiente cuando hablen con el superior y se hallen en su presencia;
- 4.- Los que se dirigieren a un superior sin el respeto correspondiente; siempre que el hecho no constituya una falta más grave o delito;
- 5.- Los que no observan el aseo y prolijidad convenientes en el arreglo de su persona;
- 6.- Los que no saludaren al superior, o no devolvieren el saludo o no observaren en general las prescripciones reglamentarias del caso;
- 7.- Los que usaren armas que no sean provistas por el estado para los fines de servicio;
- 8.- Los que fuera de actos de servicio asistieren a manifestaciones o reuniones políticas;
- 9.- Los que no informaren al superior del cometimiento de una falta disciplinaria de la que tengan conocimiento o no la reprimieren, siendo de su competencia; salvo que su comportamiento deba ser considerado y juzgado como coautor o cómplice;
- 10.- Los que dejaren de informar ante una solicitud, o no la dieren el curso debido teniendo obligación de hacerlo;
- 11.- Los que se familiarizaren con sus subalternos con menoscabo de la disciplina, en actos del servicio;
- 12.- Los superiores que al reprender a un subalterno usaren palabras indecorosas u ofensivas;

- |   |   |
|---|---|
| <p>13.- Los que se dirigieren a los superiores, en comunicaciones particulares de orden privado, acerca de asuntos del servicio;</p> <p>14.- Los que no mantuvieren con el debido cuidado orden y aseo el armamento, mueble o más objetos entregados para el servicio;</p> <p>15.- Eludir la presentación oportuna al servicio sin causa justificada;</p> <p>16.- Los que prestaren poca atención o pusieren poco cuidado en el cumplimiento de las funciones propias del servicio;</p> <p>17.- Los que lavaren prendas fuera de las horas reglamentarias o las secaren en los sitios que no están destinados para ello;</p> <p>18.- Los que fumaren en horas o en sitios prohibidos;</p> <p>19.- Los que utilizaren servicios no autorizados de acuerdo a su jerarquía y función;</p> <p>20.- Los que se negaren a dar su nombre o el de otra persona, cuando un superior lo requiera;</p> <p>21.- Los que no dieren aviso inmediato al superior correspondiente de cualquier enfermedad o causa justa que les impida atender el servicio o concurrir a él;</p> <p>22.- Ausentarse momentáneamente sin permiso o causa justificada del lugar del servicio o trabajo, siempre que el hecho no constituya una falta de mayor gravedad o delito;</p> <p>23.- Los que incurrieren en cualquier acto que menoscabe la buena imagen o apostura digna de un Policía;</p> <p>24.- Los que en el cumplimiento de sus funciones trataren al público en forma descortés e impropia o empleando vocabulario indebido o con modales no acordes a las buenas costumbres y el respeto debido;</p> <p>25.- Los que utilizaren términos impropios para referirse a los superiores, compañeros y subalternos;</p> <p>26.- Los que no guardaren el debido comportamiento ante superiores en servicio activo pertenecientes a las Fuerzas Armadas, o, ante superiores en servicio pasivo de la Policía Nacional y ante autoridades civiles y funcionarios del estado, a los cuales se les deba asistencia o apoyo en el ejercicio de sus funciones;</p> <p>27.- Los que abusaren de la jerarquía para obtener del subalterno préstamos u otros beneficios;</p> <p>28.- Los que incumplieren las órdenes relativas al servicio, siempre que no constituya una falta más grave o delito;</p> | <p>29.- Mostrar, sin motivo legítimo, manifiesta inconformidad o hacer observaciones a las órdenes relacionadas con el servicio;</p> <p>30.- Los que pretextaren enfermedad o exageración en una dolencia para eludir el servicio;</p> <p>31.- La ausencia ilegal al servicio o subsiste de hasta 2 días;</p> <p>32.- Los que no dieren parte al superior de haber cumplido las órdenes recibidas;</p> <p>33.- Los que no saludaren a la Bandera Nacional cuando se hallaren en presencia de ésta;</p> <p>34.- Los que en ejercicio del cargo ejecutaren actos de retaliación contra superiores, compañeros o subalternos, por motivos de carácter personal;</p> <p>35.- Los que aplicaren sanciones disciplinarias no contempladas en este Reglamento;</p> <p>36.- Los que impidieren el reclamo de un subalterno cuando se presente en debida forma o incitaran a un reclamo indebido;</p> <p>37.- Emplear expresiones, ademanes o gestos que tienda a disminuir la autoridad o respeto a un superior;</p> <p>38.- Hacer comentarios desfavorables o críticas infundadas contra la Institución Policial, sus servidores o el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>39.- Provocar algazaras o escándalos en las unidades o dependencias Policiales;</p> <p>40.- Tomar arbitrariamente el nombre del superior;</p> <p>41.- Conceder permisos indebidos;</p> <p>42.- Amonestar o sancionar a un subalterno usando términos injuriosos contra su honor y dignidad;</p> <p>43.- No observar las normas sociales en lugares públicos y en unidades o dependencias policiales;</p> <p>44.- Ingresar, permanecer o permitir el ingreso a áreas restringidas de las unidades o dependencias policiales, sin previa autorización;</p> <p>45.- Hacer uso indebido o exagerado de los medios de comunicación de una unidad o dependencia Policial;</p> <p>46.- No observar las disposiciones y señales de tránsito internas en las dependencias y más Unidades Policiales;</p> <p>47.- Portar armas de estado fuera de los actos de servicio, contrariando disposiciones expresas de la superioridad;</p> |
|---|---|

- 48.- Realizar cambio en la guardia sin la debida autorización;
- 49.- Permitir el ingreso de personas no autorizadas a unidades o dependencias policiales, sin observar las medidas de seguridad;
- 50.- No prestar inmediata asistencia a los Policías enfermos o accidentados dentro o fuera de las unidades estando en la posibilidad o teniendo la obligación de hacerlo;
- 51.- No acatar las disposiciones impartidas por el personal de guardia;
- 52.- Dar toques o señales que produzcan alarma sin motivo;
- 53.- No cumplir con los horarios de régimen interno;
- 54.- Atrasarse a las reuniones o ceremonias de carácter policial;
- 55.- Utilizar transportes inadecuados al uso del uniforme;
- 56.- Obsequiar o prestar a personas ajenas a la institución uniformes o partes del mismo;
- 57.- No disponer del uniforme completo, equipo y más implementos para el cumplimiento del servicio o consigna;
- 58.- Transportar pasajeros o carga en vehículos Policiales sin autorización;
- 59.- Haber ingerido bebidas alcohólicas antes, del servicio, de tal manera que su presencia menoscabe la buena imagen del Policía, sin que su estado sea de embriaguez;
- 60.- Permitir la intervención de terceros en asuntos relacionados con el servicio;
- 61.- Prestar particularmente servicios Policiales que deben cumplirse oficialmente;
- 62.- Dar órdenes que no ajusten a las disposiciones legales o reglamentarias, siempre y cuando el hecho no constituya falta de mayor gravedad o delito;
- 63.- Reñir con otros servidores policiales de la institución;
- 64.- Prestar a particulares armas u otros instrumentos de uso policial; y,
- 65.- Los que no concurrieren al llamamiento de un superior.

**CAPITULO SEGUNDO DE LAS  
FALTAS GRAVES O DE SEGUNDA CLASE**

**Artículo 57.-** Quienes incurran en faltas graves o de segunda clase serán sancionados con reprensión formal

en sus diferentes niveles de acuerdo a su competencia, sanción pecuniaria de 3 al 5 % de la remuneración mensual correspondiente al grado, o suspensión del cargo de 11 a 21 días.

**Artículo 58.-** Constituyen faltas graves o de segunda clase:

- 1.- Los que no cumplieren debidamente una pena disciplinaria que se les imponga;
- 2.- Los que modificaren las órdenes sin autorización, salvo que las circunstancias del servicio lo exijan;
- 3.- Los que tomen parte en juegos de azar con menoscabo al servicio;
- 4.- Los que no mantuvieren la debida disciplina en el personal a su mando;
- 5.- Los que fueren negligentes en el cumplimiento de las funciones propias del servicio;
- 6.- La ausencia ilegal al servicio o subsiste de 3 días;
- 7.- Los que hicieren peticiones o reclamaciones descorteses o inmoderadas;
- 8.- Ausentarse del servicio sin la autorización del superior, impidiendo de esta forma adoptar medidas para evitar cualquier riesgo sin que el hecho constituya delito;
- 9.- Los que se comunicaren indebidamente con los presos o incomunicados;
- 10.- Los que se presentaren en público, ante el personal formado o concentrado, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- 11.- No asistir oportunamente a un servicio sin causa justificada o concurrir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- 12.- Introducir para el consumo bebidas alcohólicas a los cuarteles, establecimiento, oficinas o puestos de servicios;
- 13.- Los que no hicieren cumplir debidamente las sanciones disciplinarias teniendo la obligación de hacerlo;
- 14.- Los que se demoraren en concurrir a las llamadas extraordinarias del superior;
- 15.- El superior que autorice el no cumplimiento de una sanción disciplinaria impuesto por otro salvo que lo haga dentro de los procedimientos de revisión o reclamo establecido en este Reglamento;
- 16.- El personal de Servicio de Salud de la Institución que no asistiere, estando a su alcance, en cualquier

- lugar, a servidores de la Policía Nacional en servicio activo, en caso de accidente, emergencia o no diere aviso al superior dentro de las 24 horas de la atención;
- 17.- Los que violaren la reserva profesional en asuntos que tenga conocimiento por razón del cargo o función o demostrar descuido en el manejo de la información clasificada o de uso exclusivo de la Policía Nacional;
- 18.- El personal de la institución que admitiere dádivas para la prestación de un servicio concerniente a sus funciones sin que el hecho constituya delito.
- 19.- Los que promovieren sin el permiso correspondiente contribuciones, rifas, sorteos;
- 20.- Los que permitieren que un subalterno a sus órdenes incurra en insubordinación o murmuraciones contra el servicio;
- 21.- Quien interpusiere un reclamo o acudiere al superior por situaciones del servicio, sin observar el correspondiente Órgano Regular;
- 22.- Los que negaren el Órgano Regular a los subalternos u obstaculizaren de cualquier manera un reclamo;
- 23.- Los que cambiaren el orden del servicio fijado en el detalle;
- 24.- Consumir en las dependencias Policiales fuera de las horas de servicio bebidas alcohólicas o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización;
- 25.- Los que tomaren arbitrariamente vehículos oficiales para asuntos personales;
- 26.- Los que no informaren al superior dentro de las 48 horas siguientes, sobre la pérdida o sustracción de sus documentos de identidad policial;
- 27.- Provocar o permitir la prescripción de la acción disciplinaria;
- 28.- Impedir la acción disciplinaria contra un subalterno contrariando u ocultando la realidad de los hechos;
- 29.- Obstaculizar o negar la colaboración debida en las investigaciones que realicen los órganos o dependencias Policiales;
- 30.- Intervenir por sí o por terceras personas en remates o subastas de bienes de la Policía Nacional;
- 31.- Exigir, recibir o inducir la entrega para sí o para un tercero directa o indirectamente, de bienes o cualquier beneficio para ejecutar, facilitar, retardar u omitir un acto propio o contrario a sus funciones y deberes;
- 32.- Los que comprometieren o presionaren al subalterno para que oculte una falta;
- 33.- Los que emplearen al personal en actividades o funciones distintas a las del servicio para el cual fueron normalmente designados;
- 34.- Los que desatendieren reclamos o demoraren las decisiones sin causa justificada por más tiempo del fijado en este Reglamento;
- 35.- No registrar en los libros o documentos los hechos y novedades a que se está obligado por razón del servicio, cargo, o función;
- 36.- Los que recurrieren a personas extrañas a la institución para procurar situaciones de carácter profesional - policial;
- 37.- Negar injustificadamente al superior la cooperación o el apoyo necesarios para la prestación del servicio;
- 38.- Los que eludieren o retardaren el cumplimiento de una sanción, salvo en los casos de revisión o reclamo contemplados en este Reglamento;
- 39.- Los que desautorizaren a un servidor de la institución que se encuentre en estricto cumplimiento de su servicio;
- 40.- Los que indujeren por cualquier medio a otras personas a omitir informes, declaraciones, conceptos o datos que sean necesarios para esclarecer la verdad, acerca d relacionado con el servicio;
- 41.- Los que demoraren injustificadamente la conducción de detenidos a su lugar de destino, o no los dejaren en libertad dentro de los términos fijados por la ley, o después de recibida la orden respectiva de la autoridad competente;
- 42.- Los que emplearen las armas innecesariamente o con exceso, siempre que el hecho no constituya delito;
- 43.- Los que eludieren su intervención en asuntos o actos a que están obligados en razón del servicio, del cargo, de la función o de su calidad de policía;
- 44.- Los que condujeren los vehículos de la institución u operaren material técnico de dotación oficial, sin poseer la respectiva licencia o autorización legal;
- 45.- Los que sin causa justificada no rindieren cuentas oportunamente de dineros, efectos o especies recibidas en actos del servicio o por ocasión del mismo;
- 46.- Los que demoraren injustificadamente, la tramitación, remisión de cuentas, informes, diligencias y en general documentos propios del servicio, del cargo o de la función;
- 47.- Los que actuaren con malicia, desidia o tardanza injustificada en la tramitación o pago de cuentas administrativas;
- 48.- Los que cometieren cualquier conducta de carácter personal pero que afecte el buen nombre y prestigio de la Institución;

- 49.- Los que mantuvieren o se dedicaren a actividades incompatibles con la función policial, o que menoscaben la dignidad profesional;
- 50.- Quienes se extralimitaren en el ejercicio de sus funciones causando daño a los subalternos, compañeros o personas civiles siempre que no constituya delito;
- 51.- Los que induzcan al encargado de funciones administrativas a realizar actos o procedimientos de los que deriven ventajas para sí o para terceros;
- 52.- Los que por descuido o negligencia no entregaren oportunamente equipo o materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones Policiales;
- 53.- Los que no dieran parte o no se presentaren oportunamente ante el superior luego del cumplimiento de una comisión, consigna, disposición, licencia o permiso;
- 54.- Los que usaren en beneficio propio o de terceros, sin autorización justificada, materiales u otros bienes destinados al servicio exclusivo de la Policía Nacional;
- 55.- Presentarse o identificarse con un grado que no le corresponde;
- 56.- Sorprender a un superior en asuntos relacionados con el servicio siempre que tal acción no llegue a constituirse en delito;
- 57.- Ocultar el grado y nombre, cuando fuere interrogado por un superior, con el objeto de evadir responsabilidades;
- 58.- Exigir a los subordinados obsequios, dádivas, etc, por actos que se relacionen con el servicio;
- 59.- Ordenar o permitir que de los haberes de los subordinados se efectúen descuentos no permitidos por la ley;
- 60.- Retener indebidamente sueldos, ranchos, viáticos y más fondos del sector público, siempre que tal hecho no llegue a constituir delito;
- 61.- Proferir injurias insultos, o agredir de obra a sus subordinados, siempre que no constituya delito;
- 62.- Obligar a que los subalternos eleven partes falsos relacionados con el servicio siempre que no constituya delito;
- 63.- Ordenar castigos infamantes o denigrantes, siempre que no lleguen a constituir delito;
- 64.- Permitir o ejecutar actos de usura;
- 65.- Conferir certificados médicos no justificados que permitan la inasistencia al servicio o consigna;
- 66.- Ser responsable de un accidente, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones, que produzcan daños en las personas, en las unidades Policiales o más dependencias siempre que el hecho no constituya delito;
- 67.- Proporcionar a sabiendas alimentos en mal estado, siempre que no constituya delito;
- 68.- Escribir frases obscenas o hacer dibujos pornográficos en las paredes, mobiliarios, etc, de las unidades o dependencias policiales o fuera de ellos;
- 69.- Utilizar u ordenar que se utilice vehículos para el servicio, en mal estado, poniendo en riesgo la integridad del personal, la eficiencia de la misión;
- 70.- Instigar a otros a desobedecer órdenes legalmente impartidas; y,
- 71.- El superior que conociendo la comisión de una falta disciplinaria, deliberadamente la ocultare, evitando la sanción al subalterno.
- 72.- Los servidores policiales que a sabiendas de la responsabilidad contraída al adquirir créditos, financiamientos, préstamos o convenios que impliquen obligación económica no los cancelen oportunamente;
- 73.- Los que ejecutaren cualquier tipo de violencia física o psicológica, que implique odio, acoso laboral y sexual, contra servidores policiales en razón de su identidad de género, independiente de la acción penal a la que haya lugar;
- 74.- Los servidores policiales que ejecuten actos de violencia intrafamiliar, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS FALTAS ATENTATORIAS O DE TERCERA CLASE**

**Artículo 59.-** Quienes incurran en faltas atentatorias o de tercera clase serán sancionados con baja o destitución, reprensión severa, sanción pecuniaria de 5 al 7 % de la remuneración mensual correspondiente al grado o función, o suspensión del cargo de 21 a 30 días.

Las faltas de tercera clase serán de exclusiva competencia del Tribunal de Disciplina.

**Artículo 60.-** Constituye faltas atentatorias o de tercera clase:

- 1.- No presentarse, al término de la distancia cuando ocurran alteraciones graves de orden público o ante el llamamiento especial de la superioridad o en forma pública o a integrar un operativo cuando haya sido designado para el efecto;
- 2.- La ausencia ilegal al servicio o subsiste de 4 a 11 días;

- 3.- Los que se durmieren estando de vigilancia, patrullaje, consigna, seguridad, o cualquier otro servicio que requiera permanente o constante atención personal;
- 4.- Los que faltaren a una consigna, siempre que el hecho no constituya delito;
- 5.- Los que ejecutaren cualquier acto que revele falta de consideración y respeto al superior, dentro o fuera del servicio;
- 6.- Los que armaren pendencia en los cuarteles, establecimientos u oficinas de la institución, que alteren el orden y la disciplina;
- 7.- Consumir durante el servicio bebidas embriagantes o sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
- 8.- Los oficiales que se presentaren al servicio en manifiesto estado de embriaguez;
- 9.- Los que, por excederse en el ejercicio de sus atribuciones, causaren perjuicio a un inferior;
- 10.- Los que dieran a la publicidad escritos contrarios a la disciplina o al respeto debido a las autoridades de la institución o a los superiores jerárquicos, cuando el hecho no constituya una infracción más grave;
- 11.- Los que acudieren a la prensa sin permiso del superior;
- 12.- Los que sin estar autorizados hicieren publicaciones por medio de la prensa, sobre asuntos del servicio de la institución;
- 13.- Los que quebrantaren una orden de prisión preventiva o de arresto;
- 14.- Los que admitieren en las filas de la institución a individuos que no hayan llenado los requisitos legales;
- 15.- El servidor policial que omita información al superior en la comisión de una infracción, habiendo sido partícipe o no de él, que comprometa la responsabilidad del Estado, afecte bien jurídico protegido, o ponga en serio peligro el prestigio y la moral institucional generando en su contra detención en flagrancia, formulación de cargos o inicio de instrucción fiscal.
- 16.- Los que mantuvieren íntima relación con personas de notoria mala conducta o conocidos en el campo delictivo sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar;
- 17.- Los que promovieren o participaren en reclamaciones colectivas o protestas contra la superioridad o contra el régimen interno establecido;
- 18.- Los que conspiraren, organizaren o fomentaren actividades tendientes a la paralización total o parcial de las labores institucionales, a cualquier pretexto de obtener ventajas salariales o prestaciones de cualquier otro orden;
- 19.- Los que por descuido o negligencia perdieren o causaren daño en bienes, documentos, efectos o valores entregados a su cuidado, para el cumplimiento o en razón del servicio, sin perjuicio del pago del valor correspondiente conforme a la ley;
- 20.- Los que exigieren o recibieren en beneficio propio o de terceros, comisiones, dádivas o regalos por la adquisición de bienes destinados para la Policía Nacional;
- 21.- Los que dispusieren arbitrariamente de armas, equipos o más bienes entregados para el cumplimiento del servicio policial;
- 22.- Los que condujeren vehículos oficiales en estado de embriaguez, sin perjuicio de la acción de Tránsito a que hubiere lugar;
- 23.- Los que por negligencia dejaren de hacer una captura a la que estén obligados, siempre que el hecho no constituya delito;
- 24.- Quienes hayan sido designados para integrar un Tribunal de que sin justificación o excusa no asistieren a la correspondiente audiencia;
- 25.- Haber utilizado, documentos falsos o adulterados para el ingreso o permanencia en la Policía Nacional;
- 26.- Realizar actos de manifiesta violencia o indisciplina contra un superior siempre que el hecho no constituya delito;
- 27.- Elevar partes falsos sin que tal actitud traiga graves consecuencias, que constituyan delito;
- 28.- Hacer requerimientos reñidos con la moral, abusando de su jerarquía;
- 29.- Sacar personal de las unidades o dependencias policiales para actos ajenos al servicio y que estén en contra del orden y la moral;
- 30.- Embriagarse mientras se encuentra cumpliendo una sanción disciplinaria;
- 31.- Tomar indebidamente dinero, prendas especies, etc, de propiedad de servidores de la institución cuyo monto o valor no sea de consideración;
- 32.- Introducir personas de cualquier sexo a las unidades o más dependencias Policiales con fines deshonestos;
- 33.- Utilizar los medios de comunicación policial para difundir proclamas, injurias, insultos, amenazas, contra la institución o la superioridad, así fuere a pretexto de reclamo a favor del personal, sin perjuicio de la acción penal pública o privada, caso de constituir el delito.
- 34.- El servidor policial que ejecute actos ajenos a la función, incluyendo la utilización de bienes y servicios institucionales, que constituyan violación de normas constitucionales, instrumentos internacionales, leyes y reglamentos inherentes a la misión institucional.

35.- El que con ocasión del servicio ejecute un acto arbitrario e injustificado contra otro servidor policial que haya denunciado o investigue actos o hechos de corrupción.

## TITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES EN FALTAS DE PRIMERA Y SEGUNDA CLASE

**Artículo 61.-** La autoridad con competencia disciplinaria ante el cometimiento de faltas de primera y segunda clase, impondrá la sanción que corresponda, acorde con los preceptos de este Reglamento, siempre que se haya formado el convencimiento de la existencia de la acción u omisión que la constituye y de la responsabilidad del inculpado, sin necesidad de investigación.

Previa la imposición de una sanción disciplinaria, escuchará al inculpado y de ser necesario, a quienes presenciaron la comisión de la falta, y requerirá información necesaria de la actuación del servidor policial en un término máximo de (48) cuarenta y ocho horas.

**Artículo 62.-** Toda sanción disciplinaria será comunicada por escrito al sancionado personalmente por el sancionador o por intermedio de otro superior jerárquico.

La comunicación deberá contener suficiente motivación: Fundamentos de hecho o circunstancia en que se evidenció la falta, las causas que la motivaron, la disposición reglamentaria infringida, la sanción impuesta, y, la identidad y firma del sancionador.

Se privilegiará el uso de medios electrónicos y telemáticos reconocidos por la Ley para la notificación y en todo caso se notificará a la dirección electrónica que conste en la hoja de vida profesional del servidor.

Para la imposición de sanción sin investigación previa se seguirá además lo establecido en el Artículo 73.1

### CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA PARA SUSPENSION DE CARGO O SANCION PECUNIARIA EN FALTAS GRAVES

**Artículo 63.-** Para sanción por suspensión del cargo en el cometimiento de faltas graves o de segunda clase o de reincidencia en faltas leves o de primera clase, deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

**Artículo 64.-** La autoridad con competencia disciplinaria, sobre la base de la denuncia o queja, disposición de autoridad o superior, parte informativo policial, mensaje de texto, u otros medios que ameriten credibilidad, noticieros, periódicos, examen especial realizado por auditoría interna, el anónimo cuando esté acompañado de medios probatorios, del que conste una conducta

de un servidor policial, en el término de cuarenta y ocho (48) horas da inicio al trámite para suspensión del cargo o sanción pecuniaria del servidor policial, mediante disposición u orden escrita y razonada dirigida al Jefe del Departamento o Unidad de Asuntos Internos.

**Artículo 65.-** Sobre la base de la disposición, el Jefe del Departamento o Unidad de Asuntos Internos, que es la autoridad procesadora de la investigación disciplinaria, emitirá la providencia inicial del trámite en el término de setenta y dos (72) horas, que no admitirá impugnación por el servidor policial sujeto a investigación.

La providencia deberá contener:

1. Lugar y fecha.
2. Unidad de Asuntos Internos que tramita;
3. Relación circunstanciada de los hechos;
4. Determinación de la competencia disciplinaria;
5. Fundamentos fácticos y legales de inicio de la acción disciplinaria;
6. Descripción de la prueba a ejecutarse, evidencias o procedencia de incumbencias;
7. Designación del Oficial o Investigador del Caso y de un secretario ad-hoc;
8. Disposición de citación; y,
9. Firma del Jefe del Departamento o Unidad de Asuntos Internos y Secretario.

**Artículo 66.-** La autoridad procesadora de la investigación con la providencia inicial del trámite, dispondrá la citación al investigado en el término de cuarenta y ocho (48) horas, designando Secretario ad hoc y Oficial o Investigador del Caso remitiéndole todo lo actuado hasta ese momento.

**Artículo 67.-** La autoridad procesadora de la investigación disciplinaria iniciada la investigación mediante providencia dispondrá al Oficial o Investigador del Caso que en un término máximo de (20) veinte días realice la investigación que determine la participación del investigado. El informe debe generar elementos de juicio o de convicción, contener el/los informe(s) técnico(s) de incumbencias administrativas necesarias, receptorá las versiones, recopilará o recabará evidencias con los cuales establezca si la conducta del servidor es constitutiva de análisis de conducta profesional, así como la individualización o la identidad del autor.

Excepcionalmente el Oficial o Investigador del Caso dependiendo la complejidad del caso podrá solicitar una prórroga por el plazo de 10 diez días a la autoridad procesadora de la investigación disciplinaria, la que se autorizará mediante providencia en el término de cuarenta y ocho (48) horas.

**Artículo 68.- Conclusiones de la Investigación.-** La autoridad procesadora de la investigación disciplinaria,

culminado el término fijado para la investigación, en el término de setenta y dos horas (72) evaluará el material probatorio recopilado y remitido por el Investigador de Caso, establecerá la individualización y participación del investigado, presupuestos de responsabilidad y causación que serán puestos en conocimiento del investigado.

El investigado mediante alegatos podrá controvertir los presupuestos y la evidencia presentada en las conclusiones de la investigación, en protección de su derecho de defensa, sin que los alegatos o los incidentes presentados puedan constituir abuso de derecho.

La autoridad procesadora tiene facultad disciplinaria cuando en abuso del derecho, el investigado pretenda retardar injustificadamente el procedimiento.

**Artículo 69.- Acta.-** El procedimiento investigativo concluirá en un acta que resumirá los antecedentes, individualización, participación y responsabilidad del investigado, acta que será suscrita por el Investigador de Caso, el investigado y el Secretario ad-hoc.

La autoridad procesadora de la investigación remitirá el acta conjuntamente con la investigación al Comandante de Zona o Subzona o autoridad con competencia disciplinaria, quien en base a lo actuado emitirá resolución de suspensión del cargo o de sanción pecuniaria en faltas graves.

**Artículo 70.- Aclaratoria.** Dentro de los cinco (5) días computados desde la notificación del acta resolutoria del cometimiento de la falta podrán el investigado y Oficial o Investigador del Caso solicitar aclaratoria del acta a la autoridad procesadora, cuando exista contradicción en la parte dispositiva, o entre su motivación y la parte dispositiva o para suplir cualquiera omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas. La aclaratoria deberá resolverse mediante providencia, dentro del término de dos (2) días.

**Artículo 71.-** El acta servirá como fundamento para establecer la resolución absoluto y/o de responsabilidad, que será emitida por el Ministro del Interior, Comandante General de la Policía Nacional, Inspector General de la Policía Nacional, Directores Generales y Nacionales, Comandantes de Zona o Subzona, y demás autoridades con competencia disciplinaria, sobre la base de lo actuado por la autoridad procesadora de la investigación, la cual una vez ratificada la culpabilidad o estado de inocencia, debe hacerse conocer para su ejecución y registro de la Dirección General de Personal.

En forma subsecuente la sanción de responsabilidad se ejecutará.

**Artículo 72.-** La resolución será notificada al sancionado, y determinará el grado de participación de éste en la actuación o hecho, fijará criterios de responsabilidad y elementos de juicio de la ocurrencia de la conducta, si la conducta es o no disciplinaria y la individualización del autor.

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO DIRECTO PARA SANCIONES DISCIPLINARIAS LEVES, GRAVES Y ATENTATORIAS

**Artículo 73.-** En procedimientos para sanción por faltas disciplinarias leves y graves y atentatorias por Tribunal de Disciplina, que no sean sancionables con sanción pecuniaria o suspensión de cargo, se admiten dos procedimientos:

#### 73.1. Procedimiento directo para faltas leves y graves.

No se requerirá investigación, a más de lo dispuesto en el Capítulo I:

- a) Cuando el inculcado sea sorprendido al momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos;
- b) Cuando exista confesión del investigado;
- c) Cuando la falta sea leve o de primera clase; y, grave o de segunda clase, salvo el caso de reincidencia con sanción de suspensión del cargo o sanción pecuniaria en faltas graves, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el Capítulo anterior.

#### 73.2. Procedimiento directo para faltas de Tercera Clase:

- a) Cuando el inculcado sea sorprendido al momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos.
- b) Cuando exista la confesión del imputado.
- c) Bajo determinados presupuestos el inculcado ha sido vinculado en indagación o instrucción fiscal, o mantenga formulación de cargos.

En estos casos el servidor policial con atribuciones disciplinarias o de competencia para sancionar a través del Tribunal de Disciplina, emitirá resolución estableciendo los fundamentos de hecho y de derecho, que podrá ser impugnado de acuerdo a la normativa vigente.

### CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA TRIBUNAL DE DISCIPLINA

**Artículo 74.-** El juzgamiento por faltas disciplinarias de tercera clase, corresponde exclusivamente a los Tribunales de Disciplina de la Policía Nacional, de acuerdo a lo previsto en este Reglamento.

El Inspector General de la Policía Nacional podrá disponer la conformación de Tribunales de Disciplina permanentes o itinerantes en cualquier Zona Operativa Policial, en razón de la problemática disciplinaria del territorio.

La autoridad con competencia disciplinaria ante el cometimiento de una falta de tercera clase, y en la providencia inicial de trámite deberá dejar constancia:

1. Lugar y fecha;
2. Determinación de la competencia disciplinaria;
3. Relación circunstanciada de los hechos;
4. Fundamentos fácticos y legales de inicio de la acción disciplinaria;
5. Tipicidad de la(s) falta(s) disciplinaria(s) a ser juzgada(s);
6. Designación de vocales del Tribunal;
7. Designación del Oficial o Investigador del Caso y del secretario;
8. Disposición de citación; y,
9. Día y hora en la que se realizará la audiencia del Tribunal.

La autoridad con competencia disciplinaria con la providencia inicial del trámite, dispondrá la citación al investigado en el término de cuarenta y ocho (48) horas, designando Secretario ad hoc y Oficial o Investigador del Caso remitiéndole todo lo actuado hasta ese momento.

**Artículo 75.-** En la Policía Nacional se constituirá:

1. Tribunales de Disciplina para Oficiales Generales;
2. Tribunales de Disciplina para Oficiales Superiores;
3. Tribunales de Disciplina para Oficiales Subalternos; y,
4. Tribunales de Disciplina para Clases y Policías.

**Artículo 76.-** El Tribunal de Disciplina para Oficiales Generales se integrará por el Comandante General de la Policía Nacional, quien lo presidirá; y, los dos Generales que le sigan en antigüedad.

**Artículo 77.-** El Tribunal de Disciplina para Oficiales Superiores se integrará por el Comandante de la Subzona, quien lo presidirá; y, los dos Oficiales Superiores, pertenecientes a la misma Subzona que le sigan en antigüedad.

En caso no existan oficiales superiores en la Subzona en la que deba instalarse la audiencia, se convocará a oficiales superiores de la Subzona más cercana.

**Artículo 78.-** El Tribunal de Disciplina para Oficiales Subalternos se integrará por el Comandante del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Planificación, quien lo presidirá; y, por los dos Oficiales Superiores que le sigan en antigüedad.

En el caso de que la falta disciplinaria de tercera clase o atentatoria se verifique en la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, Zona 9 y Distrito Metropolitano de Guayaquil Zona 8, el Tribunal de Disciplina se conformará por el Comandante del servicio de la Policía Nacional para el Distrito Desconcentrado de la unidad a la que pertenece el imputado, quien lo presidirá y por los dos oficiales superiores que le sigan en antigüedad.

**Artículo 79.-** El Tribunal de Disciplina para Clases y Policías se constituirá por el Comandante del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Planificación, quien lo presidirá, un Capitán, y un Suboficial Mayor o Primero más antiguo de la jurisdicción.

En el caso de que la falta disciplinaria de tercera clase o atentatoria se verifique en la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, Zona de Planificación 9 y en la Zona de Planificación 8, el Tribunal de Disciplina se conformará por el Comandante del servicio de la Policía Nacional para el Distrito Desconcentrado al que pertenece el imputado, que lo presidirá, un Capitán y un Suboficial Mayor o Primero más antiguo de la jurisdicción.

**Artículo 80.-** Los Tribunales de Disciplina para Oficiales en general y para Clases y Policías, se integrarán con Oficiales o Suboficiales de mayor jerarquía o antigüedad de quien va a ser juzgado, si este requisito no se puede cumplir con oficiales de la Zona o Subzona de Policía, Distrito Metropolitano de Quito, Distrito Metropolitano de Guayaquil al que pertenece el imputado, se lo hará con Oficiales o Suboficiales de la Zona o Subzona de Planificación o del Distrito Desconcentrado más cercano.

**Artículo 81.-** Actuará como Secretario el Asesor Jurídico del correspondiente Comando del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Policía, o del Distrito Desconcentrado del Distrito Metropolitano de Quito, o del Distrito Desconcentrado de Guayaquil más cercano, y en los lugares donde no exista asesor jurídico el del Comando del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Policía o Distrito más cercano.

**Artículo 82.-** Cualesquiera de los Tribunales de Disciplina establecidos en los artículos precedentes, se constituirán en la sede del Comando del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Policía donde ha tenido lugar el cometimiento de la falta.

En el caso de que la falta disciplinaria de tercera clase o atentatoria se verifique en la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, Zona de Planificación 9 y en el Distrito Metropolitano de Guayaquil, Zona de Planificación 8, la sede se constituirá en el Distrito Desconcentrado donde haya tenido lugar el cometimiento de la falta.

**Artículo 83.-** Cuando llegare, por cualquier medio a conocimiento del Comandante General el cometimiento de una falta disciplinaria de tercera clase, por un Oficial General, dispondrá en el término máximo de 5 días, la constitución del Tribunal de Disciplina, señalando día y hora para el juzgamiento.

Tratándose de Oficiales Superiores, Subalternos o personal de Clases y Policías, esta facultad le corresponde al Comandante del servicio de la Policía Nacional para la Zona de Policía.

## CAPITULO V CONVOCATORIA Y AUDIENCIA DEL TRIBUNAL

**Artículo 84.-** De no haberse realizado la audiencia en la fecha determinada por la autoridad con competencia

disciplinaria, por causa debidamente justificada, superado el motivo, se procederá a un nuevo señalamiento que no podrá exceder de 3 días.

**Artículo 85.-** La audiencia del Tribunal de Disciplina será publicada y concurrirán obligatoriamente a más de los vocales y secretario, el o los imputados.

Se garantiza el derecho de defensa, que lo ejercerá a través o por intermedio de un abogado, si lo tuviere o personalmente, pudiendo solicitar, con la debida oportunidad la práctica de cuantas diligencias consideren necesarias para la audiencia. Igual facultad tienen los vocales del Tribunal.

Sin perjuicio de lo antes dicho el Presidente del Tribunal dispondrá la comparecencia a la audiencia de los testigos que conozcan de los hechos y hayan sido anunciados, la presentación de documentos, objetos, instrumentos que considere necesarios para esclarecer el hecho en cuestión o alguna circunstancia alegada por el prescrito imputado.

#### **PARAGRAFO 1 PLIEGO DE SOLICITUDES DE PRUEBA**

**Artículo 86.** El investigado y el Oficial o Investigador del Caso tienen la obligación de presentar el pliego de solicitudes de prueba, ante el Presidente del Tribunal de Disciplina, solicitud que será puesta en conocimiento del Presidente y Secretario del Tribunal de Disciplina para su despacho.

El Presidente del Tribunal calificará la procedencia de la solicitud de prueba, mediante providencia de calificación de prueba.

Las partes deben presentar con anticipación de al menos setenta y dos (72) horas el pliego o solicitud de prueba, así como todo documento que se va a presentar en la audiencia, de la manera de que el investigado y el Oficial o Investigador del Caso, puedan preparar adecuadamente el examen y contraexamen de los testigos y peritos.

El anuncio de prueba se deberá hacer conocer a las partes en forma inmediata a través de su domicilio judicial o electrónico.

#### **PARAGRAFO 2 HECHOS EN DISCUSION**

**Artículo 87.-** Las partes deben llegar a la audiencia conociendo con precisión cuáles son los hechos que están en discusión, cuál es la falta disciplinaria a debate y, sobre todo, cuáles son cada una de las pruebas que se van a presentar y qué es en lo medular en la información que aportarán, para lo cual Presidencia del Tribunal a través de Secretaría pondrá en conocimiento en el despacho de la existencia del informe de investigación, salvo se trate de procedimiento directo, y de las solicitudes de anuncio de prueba.

**Artículo 88.-** Si no compareciere él o los imputados al segundo señalamiento, desde ese momento será considerado ilegalmente ausente para los efectos previstos en la Ley de Personal de la Policía Nacional.

De presentarse él o los inculpados antes de los 11 días, el Presidente ordenará la conformación del Tribunal dentro de las 24 horas siguientes, constituyendo este hecho agravante para la graduación de la sanción.

#### **PARÁGRAFO 3 INTEGRACION E INSTALACION DE LA AUDIENCIA**

**Artículo 89.-** El funcionario con atribuciones disciplinarias otorgadas por el Comandante de Zona, integrará el Tribunal prestando juramento en relación a la legalidad de su función y atribuciones, presidirá la audiencia, tomará juramento a los vocales y declarará instalada la audiencia, seguidamente a través de Secretaría constatará la presencia del presunto responsable (s) y su abogado defensor, el Oficial o Investigador del Caso de la Zona o Subzona de la Unidad de Asuntos Internos, que tenga conocimiento de la investigación de la que se presume la existencia de faltas atentatorias o de tercera clase y la participación del inculpad, así como los testigos del hecho solicitado.

En caso de que el presunto responsable no cuente con abogado, el Presidente del Tribunal designará abogado defensor o Defensor Público.

#### **PARÁGRAFO 3 ETAPA DE APERTURA Y TEORIA DEL CASO**

**Artículo 90.-** El presidente del Tribunal concederá la palabra al Oficial o Investigador del Caso de la Unidad de Asuntos Internos que corresponda con el objeto de que enuncie los hechos imputables, refiera las conclusiones de la investigación y solicite pruebas.

Igual facultad tendrá el denunciante o quejoso en tratándose de faltas disciplinarias constitutivas de violación de derechos humanos.

#### **PARAGRAFO 4 ETAPA DE PRUEBA**

**Artículo 91.-** Una vez concluida la etapa de apertura el Presidente ratificará el inicio de procedimiento y abrirá la etapa de prueba, dentro de la cual se presentará a los testigos del hecho solicitados por el presunto responsable, el oficial o Investigador del Caso de la Unidad de Asuntos Internos o el denunciante, y se incorporarán documentos necesarios para la defensa.

Previo testimonio las personas que conozcan del hecho y que hayan sido llamados a declarar rendirán juramento y no serán interrumpidas, concluido el mismo y dentro del contra examen el presunto responsable, el Oficial o Investigador del Caso de la Unidad de Asuntos Internos y el denunciante podrán realizar preguntas que serán calificadas por el presidente y negadas en caso sean impertinentes, capciosas, engañosas o auto incriminatorias.

El Presidente dispondrá asimismo que el investigado, previa promesa de decir la verdad y el denunciante rindan testimonio de los hechos, previo juramento.

#### **PARAGRAFO 5 ALEGATO FINAL**

**Artículo 92.-** Concluida la prueba, el Presidente del Tribunal concederá la palabra al presunto responsable o

a su abogado patrocinador con el objeto de que realice su alegato final.

El oficial o Investigador del Caso de la Unidad de Asuntos Internos deberá presentar su alegato final, el cual por principio de contradicción dará lugar a contrarréplica

#### PARAGRAFO 6 SUSPENSION

**Artículo 93.-** El Presidente del Tribunal de Disciplina con facultades sancionatorias, podrá suspender de existir razón suficiente la etapa de prueba, presentación de alegatos y emisión de la resolución definitiva, hasta un máximo de 2 días término.

#### PARAGRAFO 7 ACTA

**Artículo 94.-** Todo lo actuado constará en una acta suscrita por los vocales y el secretario. Con la resolución, el acta y toda la documentación presentada en la audiencia, se formará un expediente que reposará en el correspondiente Comando del servicio de la Policía Nacional para la Subzona de Planificación, o del Distrito Descentralizado en el caso del Distrito Metropolitano de Quito, Zona de Planificación 9 y en la jurisdicción de los cantones de Guayaquil, Duran y Samborondón, Zona de Planificación 8, bajo la responsabilidad de quien actuó como secretario.

#### PARAGRAFO 8 REGISTRO

**Artículo 95.-** Copia de la resolución se enviará para el cumplimiento y registro al Comandante General, al Director de Personal, al Comandante del servicio de la Policía Nacional para la Zona de Planificación o Comandante del Distrito Metropolitano de Quito, Zona de Planificación 9 y en la jurisdicción de los cantones de Guayaquil, Duran y Samborondón, Zona de Planificación 8, a la que pertenezca él o los imputados.

### TITULO VIII DE LA RECLAMACION POR SANCIONES POR TRIBUNAL DE DISCIPLINA

**Artículo 96.-** Las sanciones impuestas por resolución del Tribunal de Disciplina serán objeto de recurso de apelación ante los Consejos respectivos, dentro del término de 3 días. La resolución que expidan los organismos superiores respecto a los reclamos, causará ejecutoria.

El recurso de apelación que podrá presentarlo el investigado y/o denunciante cuando se trate de violación a derechos humanos, o el Oficial o Investigador del Caso del Departamento de Asuntos Internos, se sustentará de manera oral ante el Consejo el que determinará su procedencia.

El Presidente del Consejo limitará el debate a un máximo de diez (10) minutos y cinco (5) minutos para la contrarréplica, cuidando que concluya el imputado.

Concluido este el Consejo entrará a deliberar y anunciará la resolución de manera oral.

**Artículo 97.-** Prohibase los reclamos colectivos, aún cuando sea por la misma falta o sanción impuesta a varios servidores de la institución.

### CAPITULO PRIMERO DE LA RECLAMACION POR SANCIONES EN FALTAS DE PRIMERA Y SEGUNDA CLASE

**Artículo 98.-** Tratándose de faltas de primera y segunda clase quien se considere sancionado ilegal o injustamente podrá interponer su reclamo, individualmente, verbal o por escrito, ante el inmediato superior de aquel que impuso la sanción materia del reclamo.

Para efectos de reclamo las sanciones disciplinarias impuestas por los Comandantes de Zona, Jefes de Subzona, Jefes de las Unidades Operativas Especializadas serán resueltas en impugnación ante el Director General de Operaciones de la Policía Nacional.

Las sanciones impuesta por el Jefe de Subcircuito, Jefe de Circuito serán resueltas por el Jefe de Distrito.

Las sanciones impuestas por los Directores de Escuela de Formación Policial serán impugnadas y resueltas por el Director Nacional de Educación.

Las sanciones disciplinarias impuestas por los Directores Generales y Nacionales, Director del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y Cesantía, Subsecretario de Policía serán recurribles ante el Jefe del Estado Mayor de la Policía Nacional.

Las sanciones impuestas por el Inspector General de la Policía Nacional serán recurribles ante el Comandante General de la Policía Nacional.

Las sanciones impuestas por el Comandante General de la Policía Nacional serán reclamadas ante el Ministro del Interior.

Simultáneamente con la presentación del reclamo, el sancionado comunicará del particular al superior que le impuso la sanción.

**Artículo 99.-** La reclamación se interpondrá dentro del término de 3 días contados desde la notificación con la imposición de la sanción.

**Artículo 100.-** El superior ante quien se acuda con el reclamo tiene la obligación de dar trámite al mismo, de no hacerlo en el término de 3 días el reclamante podrá continuar por órgano regular ante el superior.

**Artículo 101.-** El superior que conozca de un reclamo lo despachará dentro de los 3 días siguientes, para el efecto escuchará por separado al sancionador y al sancionado, revisará la documentación que exista y de considerar necesario realizará las indagaciones que le permita un justo pronunciamiento.

**Artículo 102.-** El superior que conozca del reclamo podrá revocar, ratificar o modificar la sanción; en todo caso su resolución notificará al reclamante y al sancionador.

**Artículo 103.-** El superior que no diere trámite a un reclamo será reprimido con sanción igual a la que corresponda a la falta reclamada.

**Artículo 104.-** Sin perjuicio al derecho de reclamo establecido en los artículos anteriores, el Comandante

General tendrá derecho a revisar las sanciones impuestas por sus inferiores, en guarda de la equidad y la justicia, aún cuando los sancionados no recurrieren a ellos, dentro de las 48 horas de impuesta la sanción.

**Artículo 105.** El Ministro del Interior, y Comandante General de la Policía Nacional podrán de oficio revocar la resolución del Tribunal de Disciplina, o cualquier resolución sancionatoria cuando viole en forma manifiesta las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que debería fundarse, dentro del término de 90 días de verificada la sanción. Esta atribución no admite solicitud o incidente alguno.

**Artículo 106.-** Cuando el superior resuelva revocar o reformar una sanción impuesta por sus subalternos, lo hará por órgano de éstos, a fin de que no sufra menoscabo la autoridad del que lo impuso.

**Artículo 107.-** Las sanciones disciplinarias que han sido cumplidas, que no hayan sido reclamadas o revisadas a tiempo no podrán dejarse sin efecto o eliminarse de los registros, por ningún organismo policial.

**Artículo 108.-** Toda sanción disciplinaria será registrada en forma inmediata en las tarjetas y libros de vida profesional respectivos.

El Inspector General de la Policía Nacional, dispondrá al Director General de Personal de la Policía Nacional, la marginación del libro y hoja de vida profesional, la Falta Disciplinaria Leve o de Primera Clase, del servidor policial que haya aprobado con una calificación no menor de 18/20, el Curso, Capacitación y Reentrenamiento que implementará la Inspectoría General de la Policía Nacional del Ecuador para tal efecto, sin necesidad que tenga que resolver los Consejos como Organismos Superiores que conforman la Policía Nacional.

Para la aprobación del Curso, Capacitación y Reentrenamiento, el servidor policial deberá obtener una calificación mínima de 16/20, caso contrario de procederá conforme a los parámetros establecidos en las Leyes y Reglamentos Policiales.

## TITULO IX DE LAS RECOMPENSAS

**Artículo 109.-** Constituyen el reconocimiento oportuno de los méritos Policiales como medio eficaz para levantar el espíritu profesional y mantener la disciplina, aplicadas en estricto sentido de equidad, a fin de que, sirvan de incentivo y ejemplo para los demás.

Para su extensión y registro se aplicará el Instructivo y tabla de incentivos anuales que se encontrará relacionado con el Plan Anual de Política Pública y a la herramienta de medición de eficiencia Gestión Por Resultados, GPR, generada por las unidades y dependencias policiales anualmente, que debe ser aprobado por el Consejo de Generales de la Policía Nacional.

El Comité de creación de parámetros estará conformado por el Jefe de la Gestión Operativa de cada Unidad, funcionario encargado de la administración de la herramienta GPR, Jefe de Talento Humano, y adicionalmente puede

incorporar cualquier funcionario que estime conveniente, con la obligación de definir la matriz con los parámetros de reconocimientos que durante el ario próximo inmediato será objeto de reconocimiento o felicitación, parámetros que deben encontrarse orientados a los objetivos institucionales, metas y resultados operativos, que serán específicos para todos los subsistemas de seguridad y procesos de apoyo a las operaciones.

**Artículo 110.-** Las recompensas Policiales son:

- 1.- Felicitación privada;
- 2.- Felicitación pública;
- 3.- Felicitación pública solemne;
- 4.- Diploma a la eficiencia policial; y,
- 5.- Diploma a la conducta policial.

**Artículo 111.-** La felicitación privada será otorgada por el Comandante o Jefe de la Unidad o Dependencia Policial, mediante nota o comunicación personal y la concesión de un día franco extraordinario.

**Artículo 112.-** La felicitación pública será otorgada por el Comandante o Jefe de la Unidad o Dependencia Policial, se consignará en el orden del día, la misma que se leerá ante el mayor número de personas reunidas en formación y la concesión de 2 días francos extraordinarios.

**Artículo 113.-** La felicitación pública solemne será otorgada por el Comandante General, previa resolución de los respectivos Consejos y a pedido del Comandante o Jefe de la Unidad o Dependencia Policial mediante publicación en la Orden General y/o en acto institucional especial y la concesión de 3 días francos extraordinarios.

**Artículo 114.-** Las felicitaciones, en sus diferentes clases serán concedidas por el eficiente y oportuno cumplimiento de las funciones Policiales, consignas o misiones especiales, en relación al mérito e importancia de la acción.

El superior para determinar o solicitar la clase de felicitación, que merezca un subalterno, con criterio profesional y sentido de justicia, valorará su actuación y comportamiento, tomando en cuenta la eficiencia y riesgo.

**Artículo 115.-** El diploma a la eficiencia policial se concederá al servidor de la Institución, que durante un ario consecutivo se ha destacado por su eficiencia en el cumplimiento de sus funciones Policiales, a tal punto, que pueda ser considerado ejemplo entre sus compañeros, o ha cumplido una determinada actuación y que pueda ser calificada de excepcional.

El otorgamiento del diploma a la eficiencia policial deberá constar en la matriz de incentivos anuales y la designación del servidor policial que se haga acreedor, deberá validada por la Comisión Nacional de Transparencia e Integridad Policial y Confianza Ciudadana, que entregará este reconocimiento.

**Artículo 116.-** El diploma a la conducta policial se concederá anualmente al servidor de la Institución más destacado, que durante este período, no hubiere incurrido en faltas disciplinarias de ninguna clase, y que su promedio de calificaciones al año en conducta y rendimiento, sea equivalente a sobresaliente.

El otorgamiento del diploma a conducta policial deberá constar en la matriz de incentivos anuales y será validado por la Comisión Nacional de Transparencia e Integridad Policial y Confianza Ciudadana, la que anualmente entregará este reconocimiento.

**Artículo 117.-** Los diplomas a la eficiencia y a la conducta policial se entregarán en acto especial, como parte del programa de conmemoración por el aniversario de profesionalización Policial.

Los diplomas a la eficiencia y conducta policial serán evaluados como otros reconocimientos de instituciones, de acuerdo a la norma de evaluación para oficiales y clases y policías.

**Artículo 118.-** Se entenderá por reincidencia el cometimiento de dos o más faltas disciplinarias en el lapso de 360 días.

**Artículo 119.-** Toda sanción disciplinaria o recompensa será registrada en las tarjetas y libros de vida que lleva la Dirección General de Personal y en las respectivas hojas de servicio de la Unidad a la que pertenece.

**Artículo 120.-** Prohíbese conferir certificaciones o informes sobre conducta y antecedentes disciplinarios a entidades o personas particulares.

A solicitud de entidades oficiales, orden de juez o a petición del interesado se concederá certificaciones o informes sobre tales antecedentes.

**Artículo 121.-** Para todos los efectos legales, los términos o plazos establecidos en este Reglamento se contarán a partir de la media noche del día que empiezan a decurrir los mismos y terminarán a la media noche del último día.

Las sanciones establecidas en horas o en días se computarán desde el momento que se presenta a cumplir en el lugar designado para el efecto.

**Artículo 122.-** El Manual de Aplicación para Sanciones Disciplinarias que consta como Anexo 1, constituye parte integral del presente Reglamento.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer al Director General de Personal de la Policía Nacional, modifique el código fuente del aplicativo que utiliza el Proceso de Registros para el cálculo de CONDUCTA de los servidores policiales, de acuerdo al registro de sanciones disciplinarias:

FUENTE	NOTA
No sancionado	20
Hasta 2 veces Artículo 60	16
Más de 2 y menos de 5 Artículo 60	14
Más de 4 art, 60 o alguna Artículo 62	12
Más de 6 (Acuerdo Ministerial 5233 A, Artículo 1 desvinculación)	8

**SEGUNDA.-** Disponer al Inspector General; Director Nacional de Asesoría Jurídica y Director Nacional Financiero de la Policía Nacional, procedan con la socialización del contenido del presente Acuerdo, a las servidoras y servidores policiales, a nivel nacional.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Para la aplicación de sanciones respecto de faltas disciplinarias cometidas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento y respecto de las cuales no se hubiere avocado el conocimiento e iniciado el presente trámite disciplinario correspondiente, se observará las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 1070 de 15 de septiembre de 1998, publicado en Registro Oficial No. 35 de 28 de septiembre de 1998; la Directiva No. 2010-001-CG, publicada en Orden General No. 096 de 20 de mayo de 2010 y toda norma que se oponga al presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional; y, de su ejecución encárguese el Comandante General de la Policía Nacional y el Inspector General de Policía Nacional.

**PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-** Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 22 de diciembre de 2016.

f.) Diego Xavier Fuentes Acosta, Ministro del Interior (e).

**MINISTERIO DEL INTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a 12 de enero de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0153-2016

## LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

## Considerando:

Que, el Ministerio de Salud Pública, con fundamento en el Acuerdo No. 0133 de 2 de abril de 2016 del Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo No. 00000110 de 4 de octubre de 2016, emitió el Reglamento Sustitutivo para la Administración de Fondos Rotativos en Hospitales y Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Salud Pública;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo No. 0189 de 10 de octubre de 2016, sustituye el numeral 4.10 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que regula los “Anticipos de Fondos”, entre los que consta el “Fondo Rotativo” y deroga el Acuerdo No. 0133 de 2 de abril de 2016;

Que, necesario reformar el Reglamento Sustitutivo para la Administración de Fondos Rotativos en Hospitales y Entidades Operativas Desconcentradas del Ministerio de Salud Pública, a fin de que guarde concordancia con la normativa vigente dictada por el Ministerio de Finanzas; y,

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

## Acuerda:

Expedir el siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO SUSTITUTIVO  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS  
ROTATIVOS EN HOSPITALES Y ENTIDADES  
OPERATIVAS DESCONCENTRADAS DEL  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**Art. 1.-** A continuación del Art. 2, agréguese los siguientes incisos:

*“Para fines de aplicación de este Reglamento, se entenderá como:*

*Situación de emergencias aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva. Esta situación deberá ser debidamente motivada y declarada por la máxima autoridad de las Entidades Operativas Desconcentradas.*

*Urgencia, es la necesidad o falta de ayuda para una condición que no amenace la vida o la salud inmediata de la persona. Una urgencia se presenta en aquellas situaciones en las que se precisa atención inmediata.”*

**Art. 2.-** En el Art. 3, sustitúyase la frase “Acuerdo Ministerial No. 0133 de 2 de abril de 2016, no publicado en Registro Oficial”, por “Acuerdo Ministerial No. 0189 de 10 de octubre de 2016, o el que lo sustituya”.

**Art. 3.-** En Art. 7, agréguese lo siguiente:

En el numeral 1, antes de la puntuación (;), incorpórase lo siguiente “, *utilizados exclusivamente en quirófanos, unidades de cuidado intensivo, unidades de terapia intensiva*”

En el numeral 2, antes de la puntuación (;), incorpórase lo siguiente “, *que formen parte del sistema operativo de los equipos médicos y biomédicos*”

En el numeral 3, a continuación de la palabra “lubricantes”, añádase “*exclusivamente para ambulancias en emergencia*”; y, a continuación de la palabra “carpintería”, agréguese “*de uso excepcional de las áreas de emergencias*”

**Art. 4.-** El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su aplicación encárguese al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de diciembre de 2016.

f.) Dra. Margarita Beatriz Guevara Alvarado, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 29 de diciembre de 2016.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

**N° CBF-MEREMH-2017-001**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO  
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO  
GUBERNAMENTAL SAVE THE CHILDREN  
INTERNATIONAL**

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, a nombre del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representado por María Fernanda Maldonado Pesántez, delegada del Ministro mediante Acuerdo Ministerial N° 000165 de 08 de diciembre del 2016; y por otra, la

Organización No Gubernamental Extranjera **SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro constituida al amparo de la legislación de Inglaterra y Gales, debidamente representada por el señor Santiago Efraín Mosquera Izurieta, en su calidad de Representante Legal de la compañía TAXFIRM S.A. apoderada de la ONG señalada en el Ecuador. Las partes acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas.

#### **ARTÍCULO 1 DE LOS ANTECEDENTES**

- 1.1. El artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuentas sus responsables y ejecutores.”
- 1.2. A través de Decreto Ejecutivo Nro. 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 19 de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.
- 1.3. Mediante Decreto Ejecutivo N° 1202 de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial 876 de 08 de noviembre del 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable.
- 1.4. Con Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial N° 570 de 21 de agosto de 2015, se codifica y reforma el referido Reglamento, y en el Capítulo VII se ratifican las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento y notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) extranjeras.
- 1.5. El artículo 29 del Reglamento *Ibidem* señala: “La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividades en el país”.
- 1.6. Mediante oficio N° s/n de 29 de noviembre del 2016, la Organización *Save the Children International* solicitó a la extinta Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, la suscripción de un nuevo Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.7. Con memorando N° MREMH-CGPGI-2016-0835-M de 21 de diciembre del 2016, la Coordinadora General de Promoción y Gestión Interinstitucional solicitó al Coordinador General Jurídico la “revisión y validación” de los documentos remitidos por la Organización *Save the Children*.
- 1.8. Mediante memorando N° MREMH-DALGI-2016-0676-M de 23 de diciembre del 2016, el Director de Asuntos Legales de Gestión Interna realizó el análisis legal de los documentos presentados por la Organización *Save the Children International*.
- 1.9. Con memorando N° MREMH-CGPGI-2016-0844-M de 27 de diciembre del 2016, la Coordinadora General de Promoción y Gestión Interinstitucional remitió al Coordinador General Jurídico el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización *Save the Children International*.
- 1.10. Mediante Dictamen Jurídico N° 127-DALGI-2016, el Director de Asuntos Legales de Gestión Interna emitió Dictamen jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización *Save the Children International*;
- 1.11. Con Resolución N° 000131 de 29 de diciembre del 2016, la Coordinadora General de Promoción y Gestión Interinstitucional resolvió autorizar el funcionamiento en el Ecuador de la Organización No Gubernamental “*Save the Children International*”, a partir de la fecha de suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.12. Según se desprende del literal m) del artículo primero del Acuerdo Ministerial 000165 de 08 de diciembre del 2016, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó a la Coordinadora General de Promoción y Gestión Interinstitucional la atribución de suscribir convenios básicos de funcionamiento con organizaciones no gubernamentales extranjeras.

#### **ARTÍCULO 2 DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN**

- 2.1 De conformidad a sus artículos de asociación, los objetivos de la Organización son los siguientes:
  - a) Aliviar la miseria y el sufrimiento y promover el bienestar de los niños y niñas en cualquier país o países, lugar o lugares, sin distinción alguna por motivos de raza, color, nacionalidad, credo o sexo.
  - b) Educar al público en relación con la naturaleza, causas y efectos de la miseria, el sufrimiento y la falta de bienestar tal como se indica anteriormente.
  - c) Promover la eficiencia y la eficacia de las sociedades benéficas que conforman *Save the Children International*, tal como figura en sus Estatutos, mediante la provisión de asesoría, coordinación, educación y capacitación.

2.2 En tal virtud, la Organización No Gubernamental Save the Children International, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

### ARTÍCULO 3

#### DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten de cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica en las siguientes áreas de intervención:

- a) Niñez y Adolescencia.
- b) Agua y Saneamiento.

3.2 Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas.
- b) Formación de recursos humanos ecuatorianos a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior.
- c) Dotación con carácter de no reembolsable de equipos laboratorios y en general bienes fungibles y no fungibles necesarios para la realización de proyectos específicos.
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

### ARTÍCULO 4

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los ámbitos de intervención contemplados en el presente documento.
- b. Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales; los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de las circunscripciones en donde intervenga; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.

- c. Coordinar sus labores con el sector público, a nivel nacional o local según corresponda.
- d. Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, así como también con organizaciones no gubernamentales nacionales y/o internacionales en el caso de que estas trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- e. Garantizar la implementación del plan operativo plurianual, la estrategia de sostenibilidad y los recursos comprometidos en la planificación aprobada. En caso de modificaciones, la ONG extranjera deberá informar de manera motivada al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- f. Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información disponible de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se remitirán informes finales a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya ejecutado sus programas y proyectos.
- g. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos de no objeción emitidos por la o las carteras de estado a sus actividades en el país e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- h. En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- i. Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización tales como: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o él apoderado, reformas estatutarias, domicilio, cambios en el talento humano, entre otros.
- j. Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con voluntarios y expertos extranjeros que trabajen en la Organización; su periodo de estancia en el país y las funciones que desempeñarán. Es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo.
- k. En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el Plan Operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l. Remitir a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.

- m. Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español.
- n. Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades.
- o. Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- p. Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- q. Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- r. Informar y reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero en los términos previstos en la normativa vigente.
- s. Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos, conforme la estrategia prevista para el efecto.
- t. Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- u. Rendir cuentas a las poblaciones o comunidades relacionadas con el área de intervención del programa o proyecto.
- v. Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- w. Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador.

#### **ARTÍCULO 5 REGISTRO Y PUBLICIDAD**

- 5.1** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana publicará en su página web institucional la información inherente a la organización y a sus programas, proyectos y actividades.
- 5.2** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana registrará a la organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.

#### **ARTÍCULO 6 DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN**

- 6.1** El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivados de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana.
- 6.2** La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente, se encuentre de manera legal en el país de conformidad con lo establecido en este instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración. La visa deberá ser acorde a las actividades que desarrolle dentro de la organización.
- 6.3** La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico del Ecuador.
- 6.4** La Organización deberá asumir todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación del personal extranjero de la Organización, así como de sus familiares.

#### **ARTÍCULO 7 DE LAS PROHIBICIONES**

- 7.1** Conforme establece el artículo 33 del Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 570 de 21 de agosto de 2015:
  - (i) Se prohíbe expresamente la realización de actividades incompatibles o diferentes a las autorizadas en el presente Convenio o que atenten contra la seguridad y la paz pública.
  - (ii) Se prohíbe la participación de la Organización y su personal en actividades de política partidista, de injerencia política y/o proselitista; así como actividades que atenten contra la seguridad interna o externa del Estado, la paz pública y cualquier otra acción que no sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.
- 7.2** Se prohíbe además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.
- 7.3** En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurra en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

7.4 Se prohíbe que la Organización tenga cuentas bancarias o recursos financieros en paraísos fiscales determinados como tales por el Ecuador.

### **ARTÍCULO 8 SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA**

8.1 El o la representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual, ficha de registro de programas y proyectos, reporte de grado de ejecución de los programas y proyectos, ficha de voluntarios, ficha de expertos, informes de evaluación de los programas y proyectos e informes de auditoría externa de sus actividades en el Ecuador.

8.3 El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

### **ARTÍCULO 9 DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS**

La Organización No Gubernamental está autorizada para:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b. Celebrar actos, contratos y convenios encaminados al cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

### **ARTÍCULO 10 DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO**

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

### **ARTÍCULO 11 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 11.1 Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente Convenio serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.
- 11.2 Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se

sujetarán a la legislación contenciosa administrativa que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

### **ARTÍCULO 12 DE LAS NOTIFICACIONES**

12.1 Para efectos de comunicación o notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

#### **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

Dirección: Jerónimo Carrión E1-76 y Av. 10 de Agosto y Carrión

Teléfono: (02) 299-3200

Correo electrónico: [ong@cancilleria.gob.ec](mailto:ong@cancilleria.gob.ec)

Página Web: [www.cancilleria.gob.ec](http://www.cancilleria.gob.ec)

#### **SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL**

Dirección: El Telégrafo E7-10 y el Tiempo (Quito)

Teléfono: (02) 2922163

Correo electrónico: [carlos.hernandez@savethechildren.org](mailto:carlos.hernandez@savethechildren.org)

Página Web: <http://ecuador.savethechildren.net>

12.2 Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL".

### **ARTÍCULO 13 DE LA VIGENCIA**

- 13.1 El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
- 13.2 No existirá renovación automática del Convenio. El presente convenio por una sola ocasión máximo por un año a través de la firma de una adenda suscrita con aprobación expresa de las partes y bajo el procedimiento establecido para el efecto.

### **ARTÍCULO 14 DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO**

- 14.1 En el caso que la Organización incumpla con sus compromisos y obligaciones adquiridas; que exista una denuncia comprobada de un tercero; o, incurra en una de las prohibiciones establecidas en el artículo 7 del presente instrumento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana terminará el presente Convenio Básico de Funcionamiento.
- 14.2 Las partes podrán terminar el presente Convenio de mutuo acuerdo en cualquier momento para lo cual suscribirán el respectivo instrumento legal.
- 14.3 Una vez que haya transcurrido el plazo de vigencia del presente convenio y se hayan cumplido las obligaciones y compromisos que se derivan del presente instrumento, las partes suscribirán un Acta de Cierre, previo informe técnico correspondiente.

14.4 La Organización se compromete a solicitar la prórroga del presente convenio en el caso de que del porcentaje de ejecución de sus planes, programas y proyectos se desprenda que no serán finalizados en su totalidad hasta la fecha límite de vigencia del presente instrumento.

**ARTÍCULO 15  
DECLARACIÓN DE NO USO  
DE CUENTAS EN PARAÍOS FISCALES**

15.1 Con la suscripción del presente instrumento, la Organización declara bajo juramento que, durante su actividad en el Ecuador, no utilizará directa o indirectamente cuentas bancarias residentes en paraísos fiscales, según las características determinadas por el Servicio de Rentas Internas.

Suscrito en la ciudad de Quito D.M., en tres originales de igual tenor y valor, el 18 de enero de 2017.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) María Fernanda Maldonado P., Coordinadora General de Promoción y Gestión Interinstitucional, Ministerio de Relaciones Exteriores Y Movilidad Humana.

Por la Organización No Gubernamental extranjera.

f.) Efraín Mosquera Izurieta, Apoderado en Ecuador.

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

**RAZÓN.-** Siento por tal que las cuatro (04) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del **Convenio No. CBF-MEREMH-2017-001**, del 18 de enero de 2017, conforme el siguiente detalle fojas: 4, **anverso** 1-3, **anverso y reverso** son copias certificadas, del documentos que reposan en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.-** LO CERTIFICO.

Quito, D.M. 23 de enero de 2017.

f.) Ing. Daniel Alejandro Gallegos Balladares, Director de Gestión Documental y Archivo.

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

**No. DZ1-DZORDFI16-00000001**

**EI DIRECTOR ZONAL 1  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, prescribe: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley {...}*”;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, planificación y transparencia;

Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, establece que el Servicio de Rentas Internas tiene facultades, atribuciones y obligaciones;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00900 de 31 de octubre de 2014 se otorgó el nombramiento provisional comprendido dentro de la escala de nivel jerárquico superior al Econ. Marcelo Valdospinos Freire, en el puesto de Director Zonal 1;

Que mediante numeral 1 del artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367, de 4 de noviembre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales de la entidad la competencia para conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria y autorizó a los delegados para que a su vez deleguen esta competencia;

Que, en tal virtud, el Director Zonal 1, mediante Resolución No. ZIM-DZORDFI14-00000001, publicada en el Registro Oficial No. 415 de 13 de enero de 2015, delegó a determinados servidores de la referida Zonal la competencia y facultad para expedir y suscribir ciertos actos, exceptuando los de resolver reclamos;

Que mediante literal a) del numeral 4 del artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 838, de 12 de septiembre de 2016 y sustitutiva de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872, el Director General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales de la entidad la misma competencia antes referida, esto es, la de conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria y autorizó a los delegados para que a su vez deleguen esta competencia;

Que hasta antes de la publicación de la presente resolución, los servidores delegados por esta Dirección Zonal mediante la Resolución No. ZIM-DZORDFI14-00000001,

han seguido ejerciendo las competencias delegadas, lo que es jurídicamente válido, por cuanto esta Dirección Zonal seguía siendo competente en la materia, estaba autorizada explícitamente para delegar la atribución y por cuanto regía la referida Resolución;

Que de conformidad con las atribuciones y responsabilidades otorgadas al Director Zonal 1, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal, constante en el literal e) del numeral 4.1., título IV del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 1 con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas; y,

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de mayor transparencia, eficacia y eficiencia la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos.

En ejercicio de las facultades que le confieren las normativas citadas,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar en la Dirección Zonal 1 las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos:

- 1) Al servidor Rashid Israel Arboleda Terreros:
  - a) Informes de gestión zonal;
  - b) Estudios económicos y sectoriales;
  - c) Comunicaciones a la Dirección Nacional sobre las metas zonales anuales de recaudación propuestas;
  - d) Informes de evaluación y de mejoramiento de procesos zonales y provinciales;
  - e) Informes de capacidad operativa zonal;
  - f) Estadísticas económico-tributarias zonal;
  - g) Planes de comunicación interna y externa; y,
  - h) Estrategias, campañas y programas de comunicación de ámbito desconcentrado.
- 2) En el Departamento de Asistencia al Contribuyente
  - 2.1 Al Jefe Zonal del Departamento de Asistencia al Contribuyente y Coordinador Zonal de Atención Transaccional, de manera individual o conjunta
    - a) Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el RUC;
    - b) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros notificaciones y comunicaciones

tendientes al cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales de los procesos de: Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados y/o donaciones, Declaraciones y Anexos e Impuesto a la Propiedad de Vehículos Motorizados; en aplicación de las facultades de la Administración Tributaria;

- c) Certificaciones respecto a la calificación de contribuyentes especiales;
- d) Certificados para artesanos facultando la emisión de comprobantes de venta con tarifa IVA 0%;
- e) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- f) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, realicen, los contribuyentes dentro del ámbito de competencia de la Dirección Zonal;
- g) Comunicaciones conminatorias tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de obligaciones tributarias generadas por herencias, legados y donaciones;
- h) Certificados y copias certificadas referentes ha impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- i) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
- j) Documentos relativos a justificación de declaraciones impositivas;
- k) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- l) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al registro único de contribuyentes, respecto a sociedades y personas naturales;
- m) Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros, realizados por el departamento de Asistencia al Contribuyente;
- n) Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros, realizados por el departamento de Asistencia al Contribuyente;
- o) Oficios que atiendan solicitudes de ampliación de plazos, prórroga y todo tipo de peticiones sobre los requerimientos y comunicaciones mencionados en los procesos del literal anterior,
- p) Trámites presentados por los contribuyentes y que son atendidos como consultas no vinculantes;
- q) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;

- r) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
  - s) Comunicaciones de carácter informativo a los contribuyentes beneficiarios de las exenciones por tercera edad y discapacidades, que no impliquen emisión de acto administrativo;
  - t) Certificados referentes al impuesto a la renta;
  - u) Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrada, relacionado el impuesto sobre la propiedad, de los vehículos motorizados;
  - v) Resoluciones sobre solicitudes relativas al sistema de facturación, inclusive las relacionadas con autorizaciones de autoimpresores, facturación electrónica y establecimientos gráficos
  - w) Preventivas de sanción;
  - x) Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales;
  - y) Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
  - z) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental; y,
  - aa) Documentos relativos a sanciones a contribuyentes (pecuniarias y no pecuniarias)
  - bb) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias
  - cc) Oficios que atiendan las peticiones de prescripción del impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular administrados por el Servicio de Rentas Internas, de conformidad con la normativa vigente.
  - dd) Resoluciones, oficios o certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado.
  - ee) Certificados de recategorización de RISE en mayor o menor valor
  - ff) Respuesta a cambio de cabecera de Declaración Patrimonial;
  - gg) Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración o reducción del impuesto a las tierras rurales.
- 2.2 A los servidores que ejerzan el cargo de Especialista de Asistencia al Ciudadano:
- a) Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el RUC;
  - b) Certificaciones respecto a la calificación de contribuyentes especiales;
  - c) Certificados para artesanos facultando la emisión de comprobantes de venta con tarifa IVA 0%;
  - d) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
  - e) Certificados y' copias certificadas referentes ha impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
  - f) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
  - g) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
  - h) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al registro único de contribuyentes, respecto a sociedades y personas naturales;
  - i) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
  - j) Certificados referentes al impuesto a la renta;
  - k) Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrada, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
  - l) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto, a la propiedad de vehículos motorizados y al impuesto ambiental;
  - m) Resoluciones, oficios o certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado.
- 2.3 A los servidores que ejerzan el cargo de Analista Tributario, de manera individual o conjunta:
- a) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
  - b) Certificados y copias certificadas referentes al impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
  - c) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
  - d) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
  - e) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos motorizados y al impuesto ambiental.
  - f) Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrada, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- 2.4) A los servidores que ejerzan el cargo de Agente Tributario, de manera individual o conjunta:

- a) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
  - b) Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
  - c) Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.
- 3) En el Departamento de Reclamos a las servidoras María Fernanda Espinosa Jaramillo o Emilia Soledad Barahona Nejer , de manera individual o conjunta:
- a. Providencias de Legítimar, Completar, Aclarar, Término de Prueba, Requerimiento de Información, Comparecencia, Exhibición Documental, Inspección Contable.
  - b. Providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para el cumplimiento de cualquiera de las providencias señaladas en el literal anterior;
  - c. Acta de comparecencia con las que queda sentado el cumplimiento de las providencias respectivas;
  - d. Providencias a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinaciones complementarias;
  - e. Informes quincenales que se emitan dentro de los procesos de determinación complementaria;
  - f. Actos que no constituyan resolución de reclamos presentados por los contribuyentes;
  - g. Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación;
  - h. Resoluciones, oficios o comunicaciones respecto a la reducción o exoneración de anticipo de Impuesto a la Renta de personas jurídicas y personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad;
  - i. Resoluciones, oficios o comunicaciones relacionadas con la reducción o exoneración de anticipo de Impuesto a la Renta de personas jurídicas y personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad establecidas por decreto presidencial;
  - j. Resoluciones u oficios referentes a prescripción de obligaciones; y,
  - k. Resoluciones, oficios o comunicaciones respecto a reducción o eliminación de multas.
- 4) En el Departamento de Cobro:
- 4.1 A las servidoras María Fernanda Espinosa Jaramillo o Emilia Soledad Barahona Nejer, de manera individual o conjunta:
- a) Títulos de crédito por valores que, por concepto de impuesto, intereses multas y/o recargo, sumadas, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
  - b) Comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la concurrencia del contribuyente a las dependencias del Servicio de Rentas Internas,
  - c) Comunicaciones mediante las cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias,
  - d) Compensaciones de obligaciones pendientes de pago;
  - e) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento, resolución o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
  - f) Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionado en los literales anteriores;
  - g) Requerimientos de pago; y,
  - h) Oficios circulares relativos a gestión de cobro.
- 4.2 A la servidora Jessica Maribel Guerrero Torres:
- a) Resoluciones u oficios sobre compensación de créditos tributarios o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
  - b) Actos administrativos o de simple administración respecto a compensaciones en general; y,
  - c) Comunicaciones mediante las cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias.
- 5) Al Jefe Zonal del Departamento de Auditoría Tributaria:
- a) Requerimientos de información a los contribuyentes;
  - b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
  - c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
  - d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
  - e) Comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;

- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
  - g) Actas de entrega - recepción mediante las cuales se devuelvan a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
  - h) Informes quincenales y/o informes de avance que se emitan dentro de los procesos de determinación;
  - i) Comunicaciones a los contribuyentes para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
  - j) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario; e informes integrales de precios de transferencia;
  - k) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
  - l) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
  - m) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
  - n) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
  - o) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
  - p) Actas de determinación tributaria con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores a pagar por concepto de impuesto, intereses, multas y/o recargos calculados en ellas, sumados, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
  - q) Comunicaciones a los sujetos pasivos tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria; y,
  - r) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección, como cambios de auditor responsable, cambios de determinación directa a determinación presuntiva y otros.
- 6) Al Secretario Zonal, la atención de los siguientes actos mediante certificados, oficios o resoluciones:
- a) Anulación de comprobantes electrónicos;
  - b) No inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de personas naturales o jurídicas;
  - c) Copias del formulario 107;
  - d) Autorización sustitutivas y eliminación de formularios de declaraciones;
  - e) Información de obligaciones tributarias pendientes;
  - f) Información de la declaración patrimonial;
  - g) Autorización del 100% del crédito tributario del impuesto al valor agregado;
  - h) Información del uso del crédito tributario del impuesto a la renta; y,
  - i) Exoneración de valores por vehículos robados.
- 7) Al Jefe Zonal del Departamento de Gestión Tributaria:
- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
  - b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
  - c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
  - d) Oficios de respuesta a trámites dirigidos al Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos;
  - e) Comunicaciones previas a la emisión de liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias, encontradas en las declaraciones de los contribuyentes o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
  - f) Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
  - g) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
  - h) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
  - i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
  - j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
  - k) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
  - l) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses, multas y/o recargos, que sumadas no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

- m) Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- n) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- o) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
- p) Resoluciones u oficios que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria;
- q) Actos preparatorios, de simple administración y de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes o peticiones asignadas al Departamento de Gestión Tributaria, realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- r) Oficios de suspensión de comprobantes de venta;
- s) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria;
- t) Resoluciones, oficios o certificados de baja de obligaciones por cualquiera de las siguientes causas: declaraciones sustitutivas, cierre anticipado de RUC, sin declaración sustitutiva, por declaraciones sustitutivas fuera del plazo, o por muerte del contribuyente;
- u) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria;
- v) Autorizaciones relativas a depreciación acelerada;
- w) Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración del impuesto a la salida de divisas;
- x) Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración de Impuestos en general;
- y) Respuestas a inclusión y/o exclusión en el catastro de contribuyentes especiales;
- z) Resoluciones, oficios o comunicaciones que se deben generar en atención a peticiones relativas a la declaración patrimonial en general; y,
- aa) Respuestas a peticiones para dejar de llevar contabilidad;
- bb) Resoluciones y/o certificados de autorización de espectáculos públicos;
- cc) Respuesta a fijación de domicilio especial; y,
- dd) Dentro de los procesos determinativos que realiza el Departamento de Gestión Tributaria, los siguientes documentos:
  - a) Requerimientos de información a los contribuyentes;
  - b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
  - c) Documentos que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
  - d) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;
  - e) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de inspecciones contables;
  - f) Oficios que se realicen a los sujetos pasivos con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
  - g) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
  - h) Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación;
  - i) Preventivas de clausura dentro de los procesos de determinación; y,
  - j) Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.
- 8) Al Jefe Zonal del Departamento de Devoluciones de Impuestos:
  - a) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes o peticiones de pago en exceso o reclamos de pago indebido de personas naturales o de sociedades por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumados por todos los períodos solicitados, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor total devuelto;
  - b) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sumados por todos los períodos solicitados, sin incluir interés ni multas;
  - c) Resoluciones que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto al valor agregado, cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor total devuelto, incluyendo intereses en los casos en que se hubieren causado, a la fecha de la devolución. Para el caso de la devolución de IVA a exportadores el monto incluye el valor de la liquidación automática provisional;
  - d) Resoluciones de peticiones de devolución de impuesto al valor agregado de tercera edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto;
  - e) Oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución de impuesto al valor agregado;

- f) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes;
- g) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- h) Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- i) Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- j) Resoluciones u oficios que atiendan, cualquier tipo de solicitud o petición realizada por contribuyentes, responsables o terceros, incluyendo la devolución de multas e intereses cuyo monto a devolver no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), sumados por todos los períodos solicitados;
- k) Comunicaciones, oficios o circulares tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito de competencia de este Departamento;
- l) Respuestas a requerimientos sobre comprobantes de venta relativos a los trámites competencia de este Departamento, procedimientos que realizan o descripción de devoluciones emitidas;
- m) Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los trámites de Devolución de Impuestos;
- n) Oficios de atención a solicitudes o peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de impuestos;
- o) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- p) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- q) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- r) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- s) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- t) Oficios, providencias y demás actos preparativos, con el fin de sustanciar las solicitudes o peticiones de devolución de impuestos, exceptuando la del IVA pagado en importaciones de las mercancías que posteriormente se exporten;
- u) Resoluciones u oficios en general que atiendan solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes o terceros relativos al Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas, cuyo valor

devuelto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

- v) Liquidaciones automáticas provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores de bienes, cuyo valor no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América); y,
- w) Providencias en los que se informe a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución de impuestos.

**Artículo 2.-** Las facultades delegadas incluyen también la competencia para emitir actos preparatorios, de simple administración y de mero trámite necesarios para el desarrollo, cumplimiento, ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos que disponen, realizan y emiten los diferentes Departamentos de la Dirección Zonal 1.

**Artículo 3.-** Los servidores de los diferentes Departamentos de la Dirección Zonal 1 podrán efectuar las notificaciones de los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos expedidos por sus Departamentos dentro del ámbito de sus competencias; esto sin perjuicio de la facultad propia que mantiene la Secretaría Zonal 1 para efectuar y ejecutar dichas notificaciones.

**Artículo 4.-** Las facultades delegadas de expedir y suscribir los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos expedidos dentro del ámbito de sus competencias por los Departamentos de esta Dirección Zonal detallados en la presente resolución, incluyen las realizadas de forma electrónica.

**Artículo 5.-** Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 6.-** Se declara la validez y se ratifica los actos ejercidos en aplicación de la Resolución No. ZIM-DZORDFI14-0000001, desde el 12 de septiembre de 2016 hasta la fecha en que la presente resolución se publique en el Registro Oficial.

**Artículo 7.-** Deróguese la resolución No. ZIM-DZORDFI14-0000001, publicada en el Registro Oficial No. 415, de 13 de enero de 2015.

**Disposición General Única.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Publíquese.-** Dado en Ibarra, a 28 e diciembre de 2016.

Firmó la resolución que antecede, Eco. Marcelo Valdospinos Freire, DIRECTOR ZONAL 1 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, en Ibarra., a 28 de diciembre de 2016.

Lo certifico.

f.) Ing. Jessica Guerrero Torres, Secretaria Zonal (S), Dirección Zonal 1, Servicio de Rentas Internas.