



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR

Año I - Nº 55

Quito, lunes 7 de
octubre de 2019

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Ext.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

013-19 Expídense delegaciones a varios funcionarios,
en el marco del contrato de préstamo No. 4788/
OC.....

2

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0068 Otórguese con carácter honorífico la conde-
coración “Al Mérito Profesional” en el grado
de “Caballero”, a favor del señor aspirante
a servidor policial Morales Torres Joseph
Cornelio.....

7

0117 Otórguese con carácter honorífico la conde-
coración “Al Valor” al señor Cabo Primero de
Policía Daniel Leonardo Fuentes Salazar.....

8

0119 Apruébese el estatuto y otórguese personería
jurídica a la Cámara Nacional de Centros de
Capacitación de Seguridad Privada CAMCEC,
domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de
Pichincha.....

10

MINISTERIO DE GOBIERNO:

0123 Créase el Programa Los Más Buscados, como
una acción práctica específica para la implemen-
tación de la Política Pública de Seguridad
Ciudadana.....

18

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

VICEMINISTERIO DE MOVILIDAD HUMANA:

0000148 Otórguese con carácter excepcional, la Visa
Diplomática de Cortesía D-IV a los delegados
internacionales que participarán en la XI Sesión
del Consejo Ejecutivo de la Red Internacional
del Bambú y el Ratán, INBAR

21

Págs.	
RESOLUCIONES:	
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:	
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS - ASTINAVE EP:	
RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-011-2019 Refórmese la Resolución N° RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de 06 de agosto del 2018.....	23
RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-014-2019 Refórmese el Reglamento de contrataciones por giro específico de negocio	25
CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES:	
055-ST-2019 Apruébese el Manual del Proceso: Aplicación del Régimen Disciplinario para el Personal del CONADIS.....	28

No. 013-19

Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida
**MINISTRO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el artículo 30 establece que: “*Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica*”.

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República reconoce y garantizará a las personas: “(...) 2. *El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios*”.

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

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

y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Que, el artículo 227 del cuerpo legal antes citado dispone que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”.

Que, la Constitución de la República en el artículo 260 señala que: “*El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno*”.

Que, el artículo 261 de la Constitución de la República señala que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: “(...) 6. *Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos correspondientes en educación y salud*”.

Que, la Constitución de la República en el artículo 340 dispone: “*El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo*”.

El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; seguirá por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte”.

Que, la Constitución de la República, en el artículo 375 establece que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, (...)

El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 147 dispone “*Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas*”.

El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso

universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georeferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.

Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar”.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en el artículo 85, establece que: “*Vivienda de interés social. La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaria de vivienda de interés social así como los parámetros y procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social.*

Los programas de vivienda de interés social se implementarán en suelo urbano y rural dotado de infraestructura y servicios necesarios para servir a la edificación, primordialmente los sistemas públicos de soporte necesarios, con acceso a transporte público, y promoverán la integración socio-espacial de la población mediante su localización preferente en áreas consolidadas de las ciudades”.

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA dispone que: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*

Que, el artículo 69 del referido Código establece: “**DELEGACIÓN DE COMPETENCIA.** - Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida a la de gestión, en: 1.- otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente competentes. (...) la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 70 dispone: “*Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para*

delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”.

Que, el artículo 5 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades y órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto”;*

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

Que, el artículo 55 del citado Estatuto, establece: “**LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.** - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto”;

Que, las Normas de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para las entidades, organismos y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedido mediante Acuerdo No. 039 publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma 200-04 Estructura Organizativa dispone: “*(...) La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.*

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.”

Que, las Normas de Control Interno expedido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: “*La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su*

cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”.

Que, el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015, publicado en la Edición Especial No.515 del Registro Oficial del 25 de febrero del 2016, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 020-18 de 27 de septiembre de 2018, en el artículo 10 atribuciones y responsabilidades del Ministro dispone: “(...g) Expedir conforme la ley acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional”.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de fecha 3 de julio del 2019, se designa al señor Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat y vivienda; a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 número 1, 226, 261 número 6, y 375 números 1, 2, 3, 4, e inciso final de la Constitución de la República; artículos 113, 114, 115, 116, 147, 495, 561.6 letra b), y Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; artículos 90 y 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. Por lo tanto, esta Cartera de Estado, se encuentra legalmente facultada para el otorgamiento de incentivos y subvenciones para que las personas puedan acceder a una vivienda.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el marco de lo establecido en las disposiciones de la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, y Ley de Vivienda de Interés Social, ha emitido la reglamentación y normativa mediante la cual reguló el otorgamiento de los subsidios de vivienda, el procedimiento para su entrega, y las sanciones en caso de incumplimiento de los actores que intervienen en dicho procedimiento.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 002-2018-05-16, de 16 de mayo de 2018, el MIDUVI expide la: “Política con las Directrices para el Desarrollo de Proyectos de Vivienda de Interés Social y sus Beneficiarios, sujetos al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”, definida en el objetivo 1 denominado: “Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas”, el cual dispone:

“Artículo 1.- Objeto.- El objeto del presente Acuerdo Ministerial es establecer las condiciones, directrices, requisitos y procedimientos para la construcción de

vivienda de interés social y elegibilidad de beneficiarios. (...); Artículo 3.- Ámbito. - El ámbito de aplicaciones de las directrices expedidas en el presente instrumento de carácter obligatorio es de aplicación y ejecución a nivel nacional, y se encuentran dirigidas a todas las instituciones públicas y privadas, ejecutores, coejecutores, beneficiarios y otros entes inmersos en proyectos de programas habitacionales de interés social”.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No. 002-19 de 22 de enero de 2019, acordó “Identificar y declarar al “PROYECTO DE VIVIENDA CASA PARA TODOS”, como Proyecto emblemático de intervención Nacional”, el mismo que obtuvo el dictamen de prioridad de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, contenido en el Oficio No. SENPLADES-2018-1381-OF de 30 de noviembre de 2018, que dispone:

Artículo 2.- El “PROYECTO DE VIVIENDA CASA PARA TODOS”, está enfocado para beneficiar a sectores poblacionales vulnerables y es de trascendencia en planificación e intervención nacional ya que su objetivo es dotar de vivienda de interés social, digna y adecuada a los ciudadanos ecuatorianos con énfasis en la población en pobreza y vulnerabilidad, así como a núcleos familiares de menores ingresos e ingresos medios que presentan necesidad de vivienda propia, asegurando un hábitat seguro e inclusivo. (...”).

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 681 de 25 de febrero de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, expidió el “REGLAMENTO PARA EL ACCESO A SUBSIDIOS E INCENTIVOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN EMBLEMÁTICA “CASA PARA TODOS”, en el cual dispuso lo siguiente:

Artículo 1.- Objeto.- El presente Decreto tiene como objeto facilitar el otorgamiento de facilidades e incentivos dirigidos a favorecer el acceso a vivienda, digna y adecuada a los ciudadanos ecuatorianos, con énfasis en la población de situación de pobreza y vulnerabilidad, así como a los núcleos familiares de ingresos medios y bajos, que presentan necesidad de vivienda propia, asegurando un hábitat seguro e inclusivo.

En la Disposición General Sexta dispone: “La Junta de Regulación de Política Monetaria y Financiera, dentro de sus competencias deberá determinar el funcionamiento y los mecanismos que permitan aplicar las tasas de interés preferenciales para los productos financieros y crediticios previstos en este Decreto. Los recursos económicos que se requieran para este efecto, serán provistos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en función de la asignación presupuestaria que reciba para el efecto”.

En la Disposición General Séptima, se dispone: “SÉPTIMA.- Dentro de un plazo de hasta 60 días, el ente rector de desarrollo urbano y vivienda emitirá la normativa necesaria que regule la construcción y aplicación de subsidios e incentivos para las viviendas de interés social, previendo metrajes mínimos que garanticen una vivienda digna y adecuada como política pública para los proyectos de vivienda de interés social”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No 003-19 de 26 de febrero de 2019, el señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el “*REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL*”, que entró en vigencia el 3 de abril de 2019.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No. 004-19 de 26 de febrero de 2019, expidió el “*REGLAMENTO PARA VALIDACIÓN DE TIPOLOGÍAS Y PLANES MASA PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL*”, que entró en vigencia el 3 de abril de 2019.

Que, el artículo 115 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II Ley de Mercado de Valores señala que pueden actuar como constituyentes de fideicomisos mercantiles las personas jurídicas públicas o entidades dotadas de personalidad jurídica, las cuales transferirán el dominio de los bienes a título de fideicomiso mercantil y se sujetarán al reglamento especial que para el efecto expedirá el C. N- V. (actual Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera). Las entidades del sector público únicamente pueden adherirse a contratos de fideicomisos mercantiles cuyos constituyentes sean también entidades del sector público.

Que, la Disposición General Décima Quinta, del Código Monetario y Financiero, Libro II Ley Mercado de Valores señala que: “*La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante disposición de carácter general normará el funcionamiento de los fideicomisos y los requisitos de los mismos en los que participe el sector público*”.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Disposición General Décima Primera, segundo inciso señala: “*En casos excepcionales, las entidades del sector público, que no son empresas públicas nacionales ni de las entidades financieras públicas, se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas*”.

Que, el artículo 11 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro II “Mercado de Valores”, Título II; “Participación del Sector Público en el Mercado de Valores”, Sección IV “Participación en Negocios Fiduciarios y Procesos de Titularización, Participación del Sector Público en el Mercado de Valores”, dispone: “*Objeto de los negocios fiduciarios de instituciones del sector público: En los contratos y fideicomiso mercantil y de encargo fiduciario en los que participen como constituyentes o constituyentes adherentes las entidades del sector público se incorporará con claridad y precisión el objeto por el cual se constituyen, el mismo que debe ajustarse a los principios y actividades propias que por su naturaleza les corresponde, acorde a lo previsto en la Constitución de la República y a sus propias leyes*”.

Que, mediante Resolución No. 502-2019-F del 1 de marzo de 2019, la Junta de Política y Regulación Monetaria y

Financiera, resolvió incorporar como Capítulo XII “*norma para el financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidarios y entidades del sector público no financiero*”,

Artículo 5.- Fideicomisos: *La entidad del sector público cuyo ámbito de competencia sea la rectoría e implementación de la política de la vivienda y se le haya asignado recurso para la inversión en proyectos con tal objetivo, quedan facultadas para constituir y aportar recursos en efectivo a un fideicomiso mercantil de administración de inversión, que tenga por finalidad invertir en valores de contenido crediticio emitidos como consecuencia de procesos de titularización, de cartera para el financiamiento de vivienda de interés social y público, (...)*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 016-19 de 15 de mayo de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el “*REGLAMENTO PARA LOS INCENTIVOS EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL*”, en el cual se establecieron los requisitos y procedimientos para aplicar en favor de los beneficiarios calificados para acceder a los incentivos en la vivienda de interés social.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 025-19 de 20 de junio de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el “*REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL CON SUBSIDIO TOTAL DEL ESTADO*”, el cual establece el procedimiento que deberá observarse para la identificación de la demanda, proceso de postulación, selección de beneficiarios, entrega de viviendas; y, seguimiento al uso y ocupación de las viviendas de interés social con subsidio total del Estado.

Que, la República del Ecuador, y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, suscribieron el 12 de julio de 2019, el “*CONTRATO DE PRÉSTAMO*”, en el marco del Convenio de Otorgamiento de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) EC-O0004, cuyo objeto es acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto “*Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables*”.

Que, el Contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, suscrito el 12 de julio de 2019, en el “*CAPÍTULO III*”, Desembolsos y Usos de Recursos del Préstamo, en la Cláusula 3.01, Condiciones especiales previa al primer desembolso, señala lo siguiente:

“*El primer desembolso de los recursos del Préstamo está condicionado a que se cumpla, a satisfacción del Banco, en adición a las condiciones previas estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales, las siguientes:*

(a) Que el Organismo Ejecutor presente evidencia de la designación del EDG de su sede matriz, de conformidad con los perfiles y términos de referencia incluidos el ROP; y

(b) Que el ROP haya sido aprobado y entrado en vigencia en los términos previamente acordados con el Banco”.

Que, el numeral 4.06, del Contrato de Préstamo antes referido señala:

“CLÁUSULA 4.06. Otros documentos que rigen la ejecución del Proyecto. (a) Las partes convienen en que la ejecución del Proyecto será llevada a cabo de acuerdo con las disposiciones del presente Contrato y lo establecido en el ROP referido en la Cláusula 3.01. Si alguna disposición del presente Contrato no guarde consonancia o estuviere en contradicción de las disposiciones del ROP, prevalecerá lo previsto en el Contrato. Así mismo las partes convienen que será menester el consentimiento previo y por escrito del Banco para la introducción de cualquier cambio al ROP.

(b.) El ROP, detallará entre otros aspectos: (i) capacidades institucionales mínimas del Organismo Ejecutor para ejecutar las actividades del Proyecto de manera óptima, tanto en su sede matriz con en las DP; (ii) proceso de otorgamiento y entrega de subsidios, incluyendo la elegibilidad y priorización de beneficiarios mediante un registro único de demanda; (iii) procesos de selección y calificación de Promotores y Ejecutores de Vivienda (PEV); (iv) estándares mínimos constructivos urbanos; (v) procesos de contratación y supervisión; (vi) esquemas de ejecución específicos por componente; (vii) acuerdos y requisitos fiduciarios (Anexo III); y (viii) los requisitos ambientales y sociales”.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Gerencia del Proyecto Emblemático Casa para Todos, solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo BID, mediante correo electrónico del 3 de septiembre de 2019, la no objeción al Reglamento Operativo del Proyecto (ROP), conforme lo estipulado en el Contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Que, el Banco Interamericano de Desarrollo BID, mediante comunicación No. CEC-1069/2019 Préstamo 4788/OC-EC, del 4 de septiembre de 2019, emitió la No objeción al Reglamento Operativo del Proyecto, (ROP).

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 010-19 de 4 de septiembre de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el Reglamento Operativo del Proyecto en el marco del Contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, suscrito el 12 de julio de 2019.

Que, el Reglamento tiene como objetivo definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del Contrato de Préstamo, así como los niveles de responsabilidad del Organismo Ejecutor (OE), Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y otros organismos involucrados en el Proyecto para la implementación de las actividades que aportarán al logro de los resultados previstos.

Que, conforme lo estipulado en el Contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador, y el Banco

Interamericano de Desarrollo, BID, el 12 de julio de 2019, numerales 3.01 y 4.06, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, debe expedir las delegaciones a los funcionarios de esta Cartera de Estado, en el cual les confiera atribuciones, para la ejecución del proyecto.

En uso de las facultades previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, artículo 69 del Código Administrativo Financiero y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

EXPEDIR LAS DELEGACIONES A FUNCIONARIOS DEL MIDUVI, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO NO. 4788/OC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, BID, EL 12 DE JULIO DE 2019.

Artículo 1.- Delegar al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Gerente del Proyecto Emblemático de Intervención Nacional “PROYECTO VIVIENDA CASA PARA TODOS”, para que en forma conjunta en nombre y representación del señor Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicite al Banco Interamericano de Desarrollo, BID, en el marco del Contrato de Préstamo No. 4788/OC, suscrito entre la República del Ecuador, y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, el 12 de julio de 2019, y Acuerdo Ministerial No. 019-19 de 4 de septiembre de 2019, solicite los desembolsos que correspondan para la ejecución de la “Línea de crédito condicional para proyectos de inversión (CCLIP)”, Programa Sectorial Casa Para Todos; y primera operación individual bajo la CCLIP, “Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables” (EC-O0004 y EC-L1245, en su orden), actualmente enmarcado en el proyecto de inversión priorizado “Casa para Todos”, con CUP Nro. 185500000.0000.383651.

Artículo 2.- Delegar al Gerente del Proyecto Emblemático de Intervención Nacional “PROYECTO VIVIENDA CASA PARA TODOS”, como firma autorizada, para que individualmente, en el marco Contrato de Préstamo No. 4788/OC, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, el 12 de julio de 2019; y Acuerdo Ministerial No. 010-19 de 4 de septiembre de 2019 mediante el cual se expidió el Reglamento Operativo del Proyecto, realice otras gestiones financieras y operativas relacionadas al Préstamo.

Artículo 3.- Delegar al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, como titular; y, al o la Gerente del Proyecto Emblemático de Intervención Nacional “PROYECTO VIVIENDA CASA PARA TODOS”, y/o Coordinador del Préstamo como suplentes, para que actúen en nombre y representación del señor Ministro de esta Cartera de Estado, ante el Ministerio de Finanzas, para la rendición de cuentas del Contrato de Préstamo No. 4788/OC, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID.

Artículo 4.- Delegar al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, como autorizador de gasto y pago, para la

gestión del Componente 1 y 2, relacionados Contrato de Préstamo N° 4788/OC, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, el 12 de julio de 2019, y Acuerdo Ministerial N°. 010-19 de 4 de septiembre de 2019, mediante el cual se expidió el Reglamento Operativo del Proyecto.

Artículo 5.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, como autorizador de gasto y pago para las contrataciones contempladas en el Componente 3- Fortalecimiento del MIDUVI, y otros costos, conforme al Anexo Único del Contrato de Préstamo N° 4788/OC, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, el 12 de julio de 2019, y Acuerdo Ministerial N°. 010-19 de 4 de septiembre de 2019, mediante el cual se expidió el Reglamento Operativo del Proyecto.

Artículo 6.- Las Autoridades delegadas mediante el presente Acuerdo Ministerial, de la gestión que realicen, presentarán un informe trimestral al señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Viceministro.

Artículo 7.- Las Autoridades delegadas, en el ejercicio de esta delegación deberán observar el ordenamiento jurídico vigente y serán responsables conforme a la Ley, de los actos ejecutados en virtud de esta delegación.

Artículo 8.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Coordinador General Administrativo Financiero, y a la Gerencia del Proyecto Emblemático de intervención Nacional “PROYECTO VIVIENDA CASA PARA TODOS”.

Artículo 9.- Se dispone al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, y Gerente del Proyecto Emblemático de Intervención Nacional “PROYECTO VIVIENDA CASA PARA TODOS”, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial N°. 010-19 de 4 de septiembre de 2019, mediante el cual, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el Reglamento Operativo del Proyecto, realice las gestiones correspondientes ante el Banco Interamericano de Desarrollo para formalizar dichas delegaciones ante el Organismo Internacional.

Artículo 10.- En caso que el delegante cese en funciones, quedará sin efecto lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial, se encontrará vigente desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional de esta Cartera de Estado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 18 de septiembre de 2019.

f.) Arquitecto Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 19 de septiembre de 2019.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

Nro. 0068

María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DEL INTERIOR

Considerando:

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

Que el inciso primero del artículo 163 de la norma suprema consagra que: “*La Policía Nacional es la 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 dentro del territorio nacional (...);*

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

Que el numeral 4 del artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que: “*El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional (...);*

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que: “*Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden pública y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales*”;

Que el inciso segundo de la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta que: “*(...) Hasta que se expidan los reglamentos se aplicara las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las o los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender La calidad de sus servicios*”;

Que el artículo 18 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, establece que: “*La condecoración “Al Mérito Profesional” en el grado de “Caballero”, se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales y Escuelas de Formación y Capacitación de Clases y Policias. Se excepto de esta distinción a quienes hubiesen obtenido la primera antigüedad en los citados cursos.*

Se otorgará esta misma condecoración al Subteniente graduado con la primera antigüedad en las escuelas de formación para oficiales o de institutos policiales extranjeros equivalentes; así como al policía graduado con la primera antigüedad en las escuelas y cursos de formación de policías (profesionalización) (...)

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 495 de 31 de agosto de 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 327 de 14 de septiembre del 2018, artículo segundo, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a María Paula Romo Rodríguez como Ministra del Interior;

Que mediante Resolución Nro. 2019-063-CsG-PN, con fecha 11 de febrero del 2019, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, resuelve: “*1.- CALIFICAR IDONEO al Aspirante a Servidor Policial Directivo MORALES TORRES JOSEPH CORNELIO, para el otorgamiento de la Condecoración “Al Mérito Profesional” en el Grado de “Caballero”, con carácter honorífico, por haber obtenido la primera antigüedad de la LXXIX promoción de oficiales de línea con un promedio final de calificaciones de 19,0759 puntos equivalente a sobresaliente, conforme a lo establecido en el Art 18 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional (...);*

Visto el oficio Nro. 2019-0645-CsG-PN, de fecha 21 de febrero del 2019, suscrito por el señor Comandante General de la Policía Nacional, vista la Resolución Nro. 2019-063-CsG-PN, de fecha 11 de febrero del 2019, solicitó la expedición del Acuerdo Ministerial mediante el cual se otorgue con carácter honorífico la Condecoración “Al Mérito Profesional”, en el grado de “Caballero”, a favor del señor Aspirante a Servidor Policial MORALES TORRES JOSEPH CORNELIO; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

Acuerda:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter honorífico la condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL**” en el grado de “**CABALLERO**”, a favor del señor Aspirante a Servidor Policial MORALES TORRES JOSEPH CORNELIO, por haber obtenido la primera antigüedad de la LXXIX promoción de Oficiales de Línea con un promedio de calificación de 19.0759, puntos equivalentes a sobresaliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Codificaciones y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional.

Artículo. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General de la Policía Nacional y en el Registro Oficial.

De su ejecución encárguese al Comandante General de la Policía Nacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Quito, D.M.. a 28 de febrero de 2019.

f.) María Paula Romo Rodríguez, Ministra del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de Unidad de Gestión Documental de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 18 de septiembre de 2019.- f.) Illegible, Secretaría General.

No. 0117

María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DEL INTERIOR

Considerando:

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

Que el inciso primero del artículo 163 de la norma suprema consagra 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 dentro del territorio nacional (...);”

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento N°. 19 de 21 de junio de 2017, señala que: “El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional (...);”

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta que: “Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo (...);”

Que el Artículo 105 de la Ley de Personal de la Policía Nacional vigente hasta el 18 de diciembre de 2017, determina: “Las condecoraciones y honores que se haga acreedor el personal policial, se otorgará de acuerdo con el reglamento correspondiente en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional, previa resolución de los respectivos Consejos”;

Que el Artículo 119 del Reglamento General a la Ley de Personal de la Policía Nacional vigente hasta el 18 de diciembre de 2017, dispone. “Las condecoraciones y honores constituirán estímulos en la carrera del personal policial y serán considerados para efectos de la calificación en dos diferentes grados...”;

Que el artículo 14 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional determina que: “La condecoración “Al Valor” se concederá a los miembros de la institución policial en servicio activo o post - mórtum que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas para precautelar el orden público y el bienestar social”;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 495 de 31 de agosto de 2018 publicada en el Registro Oficial 327 de 14 de septiembre de 2018, artículo segundo, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra a la señora María Paula Romo Rodríguez, como Ministra del Interior;

Que mediante Resolución Nro. 2017-1843-CCP-PN de fecha 14 de noviembre del 2017, el H. Consejo de Clases y Policias en la parte pertinente Resolvió: “1.- SOLICITAR al señor Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional a fin de que dentro de sus facultades y competencias otorgue una **Felicitación Pública** al señor Cabo Primero de Policía FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO, en razón de haber ayudado a las personas que se encontraban atrapadas en el interior del bus de la Cooperativa de Transporte La Mana, accidentado (perdida (sic) de carril con volcamiento e incendio) en el Km. 31 de la Vía Aloag - Santo Domingo, el día 14 de julio del 2017, y llamando a ECU 911 solicitando las unidades de emergencia, accionar con el cual ha demostrado su compromiso con la misión institucional, al haber actuado con profesionalismo: esto como reconocimiento oportuno de los méritos como medio eficaz por levantar el espíritu profesional, a fin de que sirvan de incentivo y ejemplo para los demás...”;

Que mediante Resolución Nro. 2018-0292-CCP-PN de 06 de marzo de 2018, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, Resuelve: “1.- **RECONSIDERAR** el contenido de la resolución Nro. 2017-1843-CCP-PN de fecha 14 de noviembre del 2017, mediante el cual se solicita al señor Director Nacional de Asesoría Jurídica, para que dentro de sus facultades y competencias otorgue una felicitación publica a señor Cabo Primero de Policía FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO, cuanto del análisis de la documentación y los argumentos presentados por el referida servidor policial, este H. Organismo considera pertinente solicitar al señor

Comandante General de la Policía Nacional, se le otorgue una Felicitación Pública Solemne, en razón que no cumple con los parámetros requisitos que establece el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional y Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional para el otorgamiento de la condecoración “al Valor”, ya que los actos tienen que ser valorados de acuerdo a la actuación y comportamiento, cumpliendo con la Misión Institucional establecido en el Art. 163 de la Carta Magna, en concordancia con el Art. 5 de la Ley de Personal de la Policía Nacional...”;

Que mediante Resolución Nro. 2018-0627-CCP-PN de fecha 21 de junio del 2018, el H. Consejo de Clases y Policias resolvió aceptar a trámite el Recurso de apelación a la Resolución Nro. 2018-0292-CCP-PN, de fecha 06 de marzo del 2018, interpuesto dentro del término legal por el Cabo Primero de Policía **FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO**; y, mediante Resolución Nro. 2018-0206-CS-PN de 13 de septiembre de 2018, el H. Consejo Superior resolvió: “1.- **ACEPTAR** el Recurso de Apelación planteado por el señor Cabo Primero de Policía **FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO**, consecuentemente **REVOCA** en todas sus partes el contenido de la Resolución Nro. 2017-1843-CCP-PN, de fecha 06 de marzo del 2018, en razón de que su actuación del 14 de julio del 2017, constituye un acto de excepcional valor, (...). 2.- **DISPONER** al H. Consejo de Clases y Policias **CALIFIQUE IDONEO**, al señor Cabo Primero de Policía **FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO**, para que se le confiera la Condecoración “Al Valor”, por su acciónar efectuados al día 14 de julio del 2017, se encontraba viajando en la Cooperativa de Transporte la Mana y a la altura del Km. 31m de la Vía Aloag - Santo Domingo, se había accidentado ayudando a su familia (esposa e hija) y más personas que se habían encontrado atrapadas en el interior del bus, llamando al ECU 911 solicitando las unidades de emergencia lo cual constituye un acto de excepcional valor que ha enaltecido el buen nombre y la imagen institucional, donde indudablemente existía un riesgo latente para sus vidas e integridad física...”;

Que mediante Resolución Nro. 2018-0809-CCP-PN de 03 de octubre de 2018 el H. Consejo de Clases y Policias de la Policía Nacional, Resuelve: “1.- **EJECUTAR** el fallo emitido por el Consejo Superior de la Policía Nacional, constante en la Resolución Nro. 2018-0206-CS-PN de fecha 13 de septiembre de 2018, de conformidad con el Art. 60 del Reglamento para el Consejo de Clases y Policias, mediante la cual ha aceptado el Recurso de Apelación planteado por el señor Cabo Primero de Policía **FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO**; y **REVOCAR**, en todas sus partes el contenido de la Resolución Nro. 2017-1843-CCP-PN, de fecha 14 de noviembre de 2017, la misma que es reconsiderada mediante Nro. 2018-0292-CCP-PN de fecha 06 de marzo del 2018, en razón de que su actuación del 14 de julio del 2017, constituye un acto de excepcional valor, tanto más si al encontrarse viajando en la Cooperativa de Transporte la Mana y a la Altura del Km. 31 de la Vía Aloag - Santo Domingo, se había encontrado atrapadas en el interior

del bus, llamando al ECU 911 solicitando las unidades de emergencia, actuación que ayudado a tener una mejor percepción de la profesionalidad de la Policía Nacional en el cumplimiento de la misión constitucional de atender la seguridad ciudadana y el orden público y proteger el libre ejercicio de los derechos y a seguridad de las personas dentro del territorio nacional; de conformidad con lo que dispone los Arts. 109, 110 y 113 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional, **2.- Calificar idóneo para la concesión de la Condecoración “AL VALOR”** al señor Cabo Primero de Policía **FUENTES SALAZAR DANIEL LEONARDO** en razón de su actuación del día 14 de julio del 2017, que constituye un acto de excepcional valor, tanto más si al encontrarse viajando en la cooperativa de Transporte la Mana y a la Altura del km. 31 de la Vía Aloag – Santo Domingo, se había accidentado ayudando a su familia (esposa e hija) y más personas que se habían encontrado atrapadas en el interior del bus, llamando al ECU 911 solicitando las unidades de emergencia, actuación que ayudado a tener una mejor percepción de la profesionalidad de la Policía Nacional en el cumplimiento de la misión constitucional de atender la seguridad ciudadana y el orden público y proteger el libre ejercicio de los derechos y a seguridad de las personas dentro del territorio nacional; por lo cual dichos hechos se enmarcan en lo establecido en el Art. 105 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 119 de su Reglamento, Art. 14 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, y Disposición Derogatoria inciso cuatro de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera la citada condecoración al referido Servidor Policial, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional, reconocimiento que es de carácter honorífico más no económico, en virtud de la disposición derogatoria constante en la Ley Orgánica del servicio Público;

Visto el oficio Nro. 2018-0102C-DGP-ASL-CG de 13 de diciembre de 2018, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remite la Resolución Nro. 2018-0809-CCP-PN de 3 de octubre de 2018, del H. Consejo de Clases y Policias de la Policía Nacional y solicita se emita el correspondiente Acuerdo Ministerial mediante el cual se confiera con carácter honorífico la Condecoración “Al Valor” al señor Cabo Primero de Policía Daniel Leonardo Fuentes Salazar, en razón de su actuación del día 14 de julio del 2017, que constituye un acto de excepcional valor;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

Acuerda:

Artículo 1.- Otorgar con carácter honorífico la condecoración “AL VALOR” al señor Cabo Primero de

Policía **DANIEL LEONARDO FUENTES SALAZAR**, como justo reconocimiento a su actuación efectuada el día 14 de julio del 2017, acto de excepcional valor que se enmarcan de conformidad a lo establecido en el Art. 105 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 119 de su Reglamento, Art. 14 de la Codificación y Reformas al Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional y Disposición Derogatoria inciso cuatro de la Ley Orgánica de Servicio Público;

Artículo. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en la Orden General de la Policía Nacional y en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese al Comandante General de la Policía Nacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, D.M., a 24 de julio de 2019.

f.) María Paula Romo Rodríguez, Ministra del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.– Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de Unidad de Gestión Documental de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 18 de septiembre de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0119

María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DEL INTERIOR

Considerando:

Que el artículo 1 de la Constitución de la República establece que: “*El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada*”;

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que el artículo 96 de la Carta Magna manifiesta que: “*Sé reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras

y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)*”;

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

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, respecto a las organizaciones sociales, establece que: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión*”;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece: “*El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes*”;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 32, prescribe que: “*El Estado, en todos sus niveles de gobierno y funciones, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción; asimismo, propenderá a que las compras que realiza el sector público prioricen como proveedores a las organizaciones sociales, de acuerdo con los criterios de equidad, solidaridad y eficiencia*”;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece: “*Las organizaciones sociales que desean tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación*”;

Que el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece como atribuciones y deberes del Presidente de la República la siguiente: “*Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 109 del 27 de octubre del 2017, se expidió el “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, con el cual quedaron derogados los decretos Nro. 16 de 04 de junio del 2013 y Nro. 739 de 03 de agosto del 2015; en el mismo se establecen los requisitos y el procedimiento para la aprobación de estatutos y el otorgamiento de la personalidad jurídica a las corporaciones y fundaciones previstas en el Código Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 495 del 31 de agosto de 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 327 de 14 de septiembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Licenciado Lenin Moreno Garcés, designó a la Magister María Paula Romo Rodríguez, como Ministra del Interior;

Que el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 0340 de fecha 12 de septiembre de 2017 y publicado en la Edición Especial Nro. 112 del Registro Oficial de fecha 13 de octubre de 2017, establece como la misión de esta cartera de Estado: “*Garantizar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana con una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central para alcanzar el Buen Vivir*”;

Que mediante oficio s/n de fecha 21 de junio de 2018, suscrito por el señor Marco Vinicio Heredia Romero, en calidad de “Presidente de la Asociación ASONSEG”, dirigido a esta cartera de Estado y remitido a la Coordinación General Jurídica mediante Oficio Nro. MDI-VDI-SOP-DRCS-2018-761-N-D de fecha 12 de julio de 2018, suscrito por el señor Director de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, Segundo Carrasco Gavilanez, se solicita el registro o inscripción de la “Asociación Nacional de Centros de Capacitación de Seguridad ASOCENSEG”;

Que con oficio Nro. MDI-CGJ-2018-1212-OFICIO de fecha 03 de agosto de 2018, la señora Coordinadora General Jurídica, Ángela Paredes Cavero, remitió al solicitante algunas observaciones al trámite ingresado por la organización social en formación “Asociación Nacional de Centros de Capacitación de Seguridad ASOCENSEG” para que las mismas sean atendidas y se pueda continuar con el procedimiento respectivo de otorgamiento de personalidad jurídica;

Que a través de escrito s/n de fecha 7 de septiembre de 2018 el señor Marco Vinicio Heredia Romero en su calidad de “Presidente Provisional de la Asociación ASOCENSEG”, solicitó la prosecución del trámite de la organización a la que representa una vez que se ha dado cumplimiento a las observaciones realizadas.

Que con oficio Nro. MDI-CGJ-2018-1500-OFICIO de fecha 15 de octubre de 2018, realizó nuevas observaciones al trámite ingresado por la organización social en formación, entre otras, el cambio de denominación ya que la misma agrupa a personas Jurídicas, por lo que se constituye en una Corporación de segundo grado;

Que mediante escrito s/n de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrito por el señor Marco Vinicio Heredia Romero, en su calidad de Presidente Provisional de la Cámara Nacional de Centros de Capacitación de Seguridad Privada CAMCEC, solicita se continúe con la aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social en formación CAMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACION DE SEGURIDAD PRIVADA CAMCEC, una vez que ha dado cumplimiento a todas las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica del Ministerio del Interior;

Que los fines y objetivos de la “Cámara Nacional de Centros de Capacitación de Seguridad Privada CAMCEC” se enmarcan dentro de la misión de esta Cartera de Estado al fomentar proyectos y programas de vinculación a la comunidad para coadyuvar a la seguridad ciudadana, la prevención de riesgos y el mejoramiento de la calidad de vida de la población;

Que la organización social denominada “Cámara Nacional de Centros de Capacitación de Seguridad Privada CAMCEC” ha cumplido los requisitos y el procedimiento establecido en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias:

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el **ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA** a la **CÁMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACION DE SEGURIDAD PRIVADA CAMCEC** con domicilio ubicado en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, República del Ecuador, Estatuto detallado a continuación:

ESTATUTOS DE LA CÁMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACION DE SEGURIDAD PRIVADA “CAMCEC”

TITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITOS, PERSONALIDAD Y FINES

CAPÍTULO PRIMERO

ARTICULO 1.- DENOMINACIÓN.- Mediante los presentes estatutos y con la denominación de CAMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA, cuyas siglas serán “CAMCEC”, la misma se constituye como una entidad asociativa, sin ánimo de lucro, democrática e independiente, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia, rigiéndose por lo establecido en los presentes estatutos.

ARTICULO 2.- DOMICILIO.- La CAMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA, CAMCEC, tiene su domicilio principal en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, Av. América N°39-386 y Av. 10 de Agosto, cantón Quito,

provincia de Pichincha, pudiendo previo acuerdo de Junta Directiva conformar sucursales en cualquier lugar del territorio del Estado Ecuatoriano, cumpliendo con las normas para el efecto.

ARTICULO 3.- DURACIÓN.- La Cámara tiene un tiempo de duración de 50 años.

ARTÍCULO 4.- AMBITO. Su ámbito de actuación y aplicación comprende el territorio del Estado Ecuatoriano, en donde se encuentre representada la Cámara.

CAPITULO SEGUNDO

ARTÍCULO 5.- FINES y OBJETIVOS.- Los fines y objetivos de la Cámara serán:

1. *Asociar a los Centros de Formación y Capacitación de Personal de Seguridad Privada, debidamente legalizados a través del Ministerio del Interior.*
2. *Fomentar programas y proyectos de vinculación a la comunidad para coadyuvar a la seguridad ciudadana, la prevención de riesgos y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.*
3. *Representar los derechos de los asociados ante los Organismos de Control de acuerdo con las normas Constitucionales del Estado Ecuatoriano*
4. *Fomentar buenas prácticas profesionales en la capacitación de Personal de Seguridad.*
5. *Fomentar la unidad entre los Centros de Capacitación prestándoles asesoramiento y orientación en todo lo referente al desarrollo de su actividad.*
6. *Asesorar a sus asociados en situaciones relacionados con su actividad.*
7. *Planificar, organizar, dirigir y ejecutar Congresos, Seminarios, cursos, talleres, consultorías, simposios y todo evento académico que tengan relación con el desarrollo de la industria de seguridad y temas afines.*
8. *Realizar convenios de cooperación y alianzas estratégicas de intercambio académico, laboral y cultural con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales en las áreas propias y específicas de las actividades de la Cámara, permitiéndole realizar actividades de autogestión, que logren obtener los recursos para la consecución de los objetivos de la misa.*
9. *Gestionar acciones de índole académica y organizativa con el Ministerio del Interior, como ente que regula la operatividad y autoriza el funcionamiento de los Centros.*
10. *Aquellas relacionadas con su actividad, que estén asignadas por las disposiciones vigentes y por las que pueden promulgarse en el futuro.*
11. *Realizar actividades de voluntariado social en el ámbito de su Competencia, a través de sus asociados.*

ARTÍCULO 6.- ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO SOCIAL- La Cámara realizará actividades de voluntariado social, en el ámbito de su competencia, a través de sus asociados.

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

CAPITULO TERCERO. -

ARTÍCULO 7.- ADMISIÓN DE ASOCIADOS.- Únicamente podrán ser miembros de la Cámara, los representantes de los Centros de Formación y Capacitación del Personal de Vigilancia y Seguridad Privada, que se encuentren con la autorización de funcionamiento vigente emitida por el Ministerio de Interior, por ser el ente que regula la operatividad y autoriza el funcionamiento de los mismos.

Para ingresar a la Cámara será preciso solicitar su inscripción mediante escrito dirigido al presidente de la Junta Directiva de la misma, al tenor del modelo que se halle habilitado para efecto, adjuntando toda la documentación obligatoria requerida.

Será la propia Junta Directiva quien aprobará o no la admisión de nuevos miembros.

El hecho de la incorporación de un Asociado a CAMCEC, implica la plena aceptación de éste, con lo determinado en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 8.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.- Los Asociados que estén al corriente de sus obligaciones disfrutarán de los siguientes derechos:

1. Tutela de tus intereses profesionales, mediante el oportuno asesoramiento, disfrutando de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener,
2. Tomar parte en cuantas actividades organice la Cámara en cumplimiento de sus fines.
3. Participar en las Asambleas Generales con voz y voto y en los demás Órganos Colegiados de gobierno de la Cámara para los que hayan sido elegidos.
4. Ser electores y elegibles para dos cargos directivos.
5. Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los Órganos de la Cámara.
6. Hacer propuestas y sugerencias por escrito a la Cámara, a la Junta Directiva, en orden al mejor cumplimiento de los fines de la misma.
7. Beneficiarse de los contenidos de cualquier acuerdo o convenio de interés general suscrito por la Cámara.
8. Cualquiera otro que legal, estatutaria o reglamentariamente les sean reconocidos.

ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS- Son obligaciones de los Asociados:

1. Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas Generales y la Junta Directiva.
2. Abonar, puntualmente, las cuotas que se fijen por parte de la Junta Directiva o La Asamblea General.
3. Asistir a las Asambleas y demás actos que se consideren obligatorios por parte de la Junta Directiva o la Asamblea General.
4. Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que se les designe.
5. Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la Cámara.
6. Acatar los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Cámara.
7. Respetar los presentes estatutos.

ARTÍCULO 10.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO.- Los miembros de la Cámara perderán su condición de asociados, previo conocimiento, análisis y aprobación de la Junta Directiva en los siguientes casos:

1. A petición propia. En este caso el asociado perderá todas las aportaciones realizadas para los fines de la Cámara y todo derecho sobre su patrimonio.
2. Por el cese o extinción de la actividad de su representada.
3. Por el incumplimiento de dos o más obligaciones establecidas en el Artículo 9, de los presentes Estatutos.
4. Por manifiesta impuntualidad del pago de cuotas.
5. Por actos que perjudiquen gravemente los intereses de la Cámara.

TITULO III

FORMA DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANOS DIRECTIVOS

ARTICULO 11.- ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CÁMARA.- La Cámara estará constituida por los siguientes órganos:

1. Asamblea General.
2. La Junta Directiva.

CAPITULO CUARTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 12.- Los Asociados, constituidos en Asamblea General, tienen la suprema autoridad para resolver los asuntos de la Cámara. Las juntas de la Asamblea General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 13.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá obligatoriamente una vez al año. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando lo juzgue oportuno la Junta directiva o a petición de un número de Asociados que representen al menos el veinte por ciento de los votos totales de la Asamblea General. La solicitud se dirigirá al Presidente y deberá expresar los asuntos a tratar en la Asamblea. En este supuesto, la Asamblea General Extraordinaria deberá ser convocada para celebrarse hasta máximo quince días siguientes a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 14.- Las Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán convocadas por el Presidente. Dicha convocatoria se remitirá por carta o por medios electrónicos a los Asociados al menos con quince días de antelación a su celebración. La convocatoria deberá expresar el lugar, fecha y hora de la Asamblea, así como el Orden del Día.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Asamblea General:

Elegir y revocar al Presidente y demás miembros de la Junta Directiva, dentro del marco estatutario.

1. Aprobar el acto de la Asamblea anterior.
2. Aprobar el plan de actividades y presupuestos económicos anuales.
3. Aprobar el reglamento de régimen interno de la Cámara.
4. Acordar las distinciones y sanciones a que se hagan acreedores los Asociados.
5. Resolver los asuntos que comen controversia por la aplicación de los Estatutos.
6. Conocer la actuación de la Junta Directiva en relación con las funciones encomendadas en los presentes Estatutos.
7. Examinar y aprobar el balance y los presupuestos anuales de ingresos y gastos.
8. Aprobar y modificar las cuotas de ingreso de Asociados y cuotas ordinarias.
9. Aprobar las reformas a los Estatutos y Reglamentos de la Cámara.
10. Ratificar la integración, adhesión o colaboración de la Cámara con otros Organismos, Asociaciones o Confederaciones de Capacitación en seguridad privada, nacionales e internacionales.
11. Acordar la disolución de la Cámara de conformidad con lo dispuesto en las leyes pertinentes y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 16.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida, en

primera convocatoria si los asistentes representan la mayoría simple de los votos totales de la Asamblea. En segunda convocatoria, que se celebrara treinta minutos después de la hora señalada para la primera, serán válidos los acuerdos que se tomen con el número de asistentes a la misma.

Tendrán derecho al voto en las Asambleas Generales, tanto Ordinarias como Extraordinarias, los Asociados que se encuentren estrictamente al día en las obligaciones para con la Cámara.

Para la disolución de la Cámara, se aplicará a lo que dispone el Título VI de los presentes Estatutos. Los Asociados podrán estar representados en la Asamblea por el representante que previamente hayan designado, atendiendo a lo preceptuado en los presentes estatutos, siempre que se encuentre al día con sus obligaciones. En este caso, la representación deberá darse por escrito y será especial para cada Asamblea. El Secretario de la Asamblea será el encargado de recibir y custodiar las representaciones otorgadas para cada Asamblea, pudiendo, previo conocimiento y autorización el Presidente de la Asamblea, rechazar aquellas que resulten contrarias a derecho o presenten anomalías.

ARTICULO 17.- Las Asambleas Generales de Asociados, se celebrarán donde la Cámara tenga su domicilio social o en el lugar que designe el Presidente. El Presidente y Secretario de la Asociación lo serán también de las Asambleas Generales.

El Presidente será el responsable de la dirección de la Asamblea, velará por el respeto y cumplimiento del orden del día y ordenara las intervenciones de los asistentes, quienes deberán ajustarse al contenido del orden del día y respetar las instrucciones y decisiones del Presidente para el correcto desarrollo de la Asamblea.

Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de votos de los Asociados, excepto para la modificación de Estatutos y disolución de la Cámara, en estos dos casos, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes del total de los asistentes.

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos adoptados en cada Asamblea se recogerán en un acta que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario. Además, se llevará un registro con la firma de todos los asistentes a cada una de las Asambleas.

La aprobación del acta se someterá a la primera Asamblea que celebre la Cámara, salvo que se apruebe al finalizar la Asamblea.

Las actas aprobadas se llevarán en un libro que deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario. Cualquier Asociado tendrá derecho a que se le expida una certificación de las resoluciones adoptadas en cada Asamblea. Las certificaciones deberán ser solicitadas por escrito y deberán ser firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente o por el sustituto de uno y/o de otro.

ARTICULO 19.- Siempre y cuando se encuentre al día con sus obligaciones y contribuya el sostenimiento económico de la Cámara, al tenor de lo que dispone el Artículo 8, de estos Estatutos, el Socio tendrá derecho a voz y voto.

Para el caso de existir discrepancia o duda por empate en el resultado de decisiones de la Asamblea General, el voto dirimiente lo tendrá el Presidente de la Asamblea.

CAPITULO QUINTO

ARTÍCULO 20.- ADMINISTRACIÓN.- La Cámara será representada por la Junta Directiva

La Junta Directiva está constituida por:

- El Presidente de la Cámara.
- Un Vicepresidente.
- Secretario General.
- Tesorero.
- Dos Vocales con sus respectivos suplentes.

ARTICULO 21.- FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES

Los Miembros de la Junta Directiva serán elegidos por parte de la Asamblea General por simple mayoría de votos, de una terna propuesta por los presentes, durarán en sus funciones por un periodo de dos años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Las vacantes que se produzcan en el seno de la Junta Directiva podrán ser cubiertas interinamente hasta que la Asamblea nombre sus reemplazos, los mismos que duraran en sus funciones hasta que se cumpla el periodo para el cual fue elegido el reemplazado.

ARTICULO 22.- El desempeño de los cargos no será remunerado o retribuido económicamente. Sin embargo, podrán ser compensados los gastos que se originen como consecuencia de las gestiones encomendadas.

ARTÍCULO 23.- Los miembros de la junta Directiva serán designados por la Asamblea General.

CAPITULO SEXTO LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES.- Son funciones de la Junta Directiva

1. Promover y orientar las actividades de la Cámara para el logro de sus fines.
2. Nombrar y delegar a los Socios para eventos, comisiones, etc. que se estimen necesarias para el cumplimiento de los fines y buena marcha de la Cámara.
3. Presentar a la Asamblea General, para su aprobación, el plan de actividades y presupuesto económico anual.

4. Autorizar al Presidente de la Cámara comprar, vender, arrendar, hipotecar bienes inmuebles y contraer obligaciones económicas, a nombre de la Cámara hasta por el monto de cinco mil dólares y en montos superiores se requerirá autorización de la Asamblea General.
5. Adoptar los acuerdos de competencia de la Asamblea General cuando la urgencia sea tan extrema que esperar a la reunión de aquella implique la perdida de oportunidad de la decisión, con la posterior ratificación de la Asamblea.
6. Aprobar las cuotas extraordinarias por parte de los Asociados.
7. Imponer y ejecutar sanciones a los Asociados por las faltas cometidas.

ARTICULO 25. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente, al menos una vez al trimestre, y con carácter extraordinario siempre que la convoque el Presidente o lo solicite la tercera parte de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Las reuniones se convocarán previa citación por parte del Presidente, con setenta y dos horas de anticipación y difundido por medio impreso, electrónico o digital, en la que conste el Orden del día.

Será obligatoria la asistencia de sus miembros a las sesiones de las mismas.

De cada reunión la Junta Directiva, se extenderá la correspondiente Acta que firmará el Presidente y el Secretario.

CAPITULO SEPTIMO FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 26.- DEL PRESIDENTE.- Será designado presidente de la Cámara y por ende de la Junta directiva, aquel Socio en plenitud de sus derechos, que se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

1. El Presidente tiene las siguientes obligaciones.
2. Presidir las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva
3. Suscribir con el Secretario General las Actas y Certificaciones de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva,
4. Ejercer la representación legal de la Cámara en los asuntos de índole legal y en todo lo concerniente a las actividades, contratos, operaciones, trabajos y demás asuntos relacionados con la misma.
5. Contratar el personal técnico y administrativo, necesario para el cumplimiento de los fines de la

- Cámara, fijando la retribución económica que deban percibir, dentro de los parámetros normales y legales para cada caso.
6. Firmar y otorgar dos documentos públicos de la Cámara a quien los requiera,
 7. Ordenar los gastos y autorizar los pagos que deba incurrir la Cámara hasta por el monto de cinco mil dólares americanos.
 8. Aperturar cuentas de ahorros y/o corrientes, nombre de la Cámara, pudiendo disponer valores de las mismas con firma conjunta con el tesorero.
 9. Conferir y revocar poderes, nombrando los apoderados que estima necesario para la buena marcha de la Cámara, especificando las facultades que se concedan en cada caso.
 10. Dar y revocar toda clase de poderes de procuración Judicial a cualquier profesional del derecho, que se requiera para la gestión y defensa de los intereses de la Cámara
 11. Comparecer y ejercer ante cualquier orden de jurisdicción los derechos, acciones, pretensiones y excepciones que correspondan a la Cámara, entablar, interponer y existir de pleitos y recursos de toda clase, incluso de casación y revisión,
 12. Cualquier otra que le fuere atribuida específicamente por la Asamblea General.

CAPITULO OCTAVO

ARTÍCULO 27.- DEL VICEPRESIDENTE.-

Corresponden al Vicepresidente las siguientes funciones:

1. Sustituir al Presidente de manera interina en caso de enfermedad o ausencia del titular.
2. Representar por delegación del presidente a la Cámara en las distintas reuniones, comisiones y actos relativos a los fines de la misma.
3. Cuantas funciones delegue en él expresamente el presidente de la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 28.- SECRETARIO GENERAL.-

El secretario General, será miembro con voz, pero sin voto de los órganos de gobierno de la Cámara. Su nombramiento y remoción será facultad de la Asamblea general.

Corresponderá al Secretario General de la Asociación:

1. Actuar como Secretario en las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva, levantando Actas de las mismas. En caso de ausencia o vacante, será sustituido en sus funciones por la persona que designe el presidente.
2. Expedir copias y certificados, con el visto bueno del presidente, en relación con actas y libros a él confiados, previa solicitud por escrito.

3. Colaborar directamente con la Presidencia de la Cámara y asesoraría en los casos en que para ello fuera requerido.
4. Ejercer la dirección general y control de los servicios técnicos o administrativos que se establezcan.
5. Elaborar los contratos del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los fines de la Cámara.
6. Cuantas otras funciones le fueran confiadas por la Presidencia y Asamblea General.

ARTICULO 29 DEL TESORERO.-

Corresponde al Tesorero:

1. Supervisar la contabilidad de la Cámara y cuidar de la conservación de los fondos de la misma.
2. Firmar, conjuntamente con el presidente, los cheques o documentos banca ríos que impliquen egreso de dinero de la Cámara.
3. Mantener al día el control de todas las actividades financieras, ante los organismos de control del estado.
4. Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de su situación económica y de cuantos asuntos se refieran a la Administración de la Cámara, cuando estos lo requieran.
5. Formalizar las cuentas, que deberán rendirse a la Asamblea General.
6. Elaborar el Presupuesto económico anual de la Cámara.
7. Rendir caución por el monto de Cinco Mil Dólares a nombre de la Cámara.

CAPITULO NOVENO

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 30.-

El órgano encargado de sancionar las infracciones metidas por los Asociados, es la Junta Directiva de la Cámara.

Estas infracciones se pueden calificar de leves, graves y muy graves, y las sanciones correspondientes pueden ir desde una amonestación hasta la expulsión de la Cámara, según lo que establezca el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

- El procedimiento sancionador se inicia por denuncia o comunicación de cualquiera de los miembros de la Cámara ante el presidente de la Junta Directiva. En el plazo de 3 días de conocida la denuncia, la Junta Directiva nombrará a un delegado, quien tramitará el expediente sancionador en el plazo de quince días, plazo en el cual se presentarán pruebas de cargo y descargo y en el cual se realizará una audiencia con participación del presunto infractor para que ejerza su derecho a la legítima defensa.

Transcurrido este plazo el delegado emitirá un informe final, que servirá de base para que la Junta Directiva dicte la resolución final en un plazo no mayor a quince días de conocido el informe en referencia, la misma que tiene que ser motivada y aprobada por la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

Solo para el caso de sanciones por faltas muy graves, la resolución emitida por la Junta Directiva, podrá serapelada por el infractor ante la Asamblea General.

El secretario de la Asamblea General, notificar al accionado con la resolución emitida.

TITULO IV
CAPITULO DECIMO
RECURSOS ECONOMICOS ESTADOS DE CUENTAS
Y RESULTADOS ECONOMICOS

ARTÍCULO 32.- Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Cámara serán los siguientes:

1. Las cuotas de ingreso, cuotas periódicas y cuotas extraordinarias.
2. Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o terceras personas físicas o jurídicas e Instituciones, tanto públicas como privadas, nacionales o extranjeras.
3. Los intereses, rentes o valores de toda especie que produzcan los bienes o derechos que integren el patrimonio de la Cámara.
4. Cualquier otro recurso lícito.

ARTÍCULO 33.- La aportación económica de ingreso y las cuotas periódicas que deban realizar los Asociados, serán aquellas que resuelva la Asamblea General, las cuotas extraordinarias serán establecidas por la Junta Directiva. En cualquiera de los casos esta será de estricto cumplimiento por parte de los Asociados. Las aportaciones podrán ser depositadas e transferidas a las cuentas de ahorros o comentes de la Cámara, las mismas que serán registradas por el Tesorero, previa comprobación del depósito.

El tesorero, a petición de cualquier miembro, podrá extender un certificado que acredite que el Asociado está al día en sus obligaciones económicas, previa solicitud escrita.

ARTICULO 34.- Anualmente, la Asamblea General Ordinaria fijará ratificará o reformará las cuotas, que deban ser aportadas por los Asociados.

ARTÍCULO 35.- La Junta Directiva presentará en el primer trimestre del año a la Asamblea General Ordinaria, para su aprobación, las cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto anual. Dichas cuentas y presupuestos se pondrán en manifiesto a los asociados con quince días de antelación a la fecha fijada para la reunión de la Asamblea General,

TÍTULO V
CAPÍTULO DECIMO PRIMERO
DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

ARTÍCULO 36.- El reglamento de régimen interno, en su caso, desarrollará aquellas materias y procedimientos no contemplados directamente en los presentes Estatutos.

TITULO VI
CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DISOLUCIÓN DE LA CAMARA

ARTÍCULO 37.- La Cámara podrá disolverse:

1. Por las causas establecidas en las leyes.
2. Por sentencia Judicial.
3. Por acuerdo de la Asamblea General de la Cámara, convocada expresamente a tal fin y con arreglo a los siguientes requisitos:

Que la petición de disolución esté firmada, al menos, por el setenta y cinco por ciento del total de asociados, y sometida a la Junta Directiva dos meses antes de la Asamblea General

Que voten a favor de la disolución más del setenta y cinco por ciento de los asistentes a la Asamblea General para el efecto.

ARTICULO 38.- Acordada la disolución, se procederá por la propia Asamblea al nombramiento de un Comité de Liquidación, al que corresponderá el cierre y saldo de las cuentas, enajenando para ello, los bienes de la Cámara y extinguiendo las cargas de la misma.

El Comité de Liquidación estará formado por cinco miembros que, necesariamente, deberán ser asociadas,

En el supuesto de que resultare un patrimonio líquido sobrante, se le dará el destino que acuerde la Asamblea General, de conformidad con la legalidad vigente en el momento de la liquidación.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO
REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO 39.- El Asociado que solicite reforma de estatutos de la Cámara, deberá dirigir atenta comunicación al presidente de la misma, con el apoyo de al menos el 30% del total de los Asociados, indicando de manera motivada su pedido, el mismo que será elevado a conocimiento de la Junta Directiva de la Cámara, quien convocará a Asamblea General de Asociados para tratar el pedido de reforma. Para el caso de ser aprobada, esta será comunicada a la Autoridad competente.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO
CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 40.- Para el caso de existir controversias que se deriven por la duda o errónea interpretación de estos

estatúaselas cuales no puedan ser solucionadas amigablemente por los Asociados, estas serán puestas en consideración de algún Centro de Mediación y Arbitraje reconocido legalmente en el Ecuador cuya resolución será aceptada en su totalidad por los Asociados, renunciando los mismos a presentar cualquier acción de índole legal derivado de la controversia.

Artículo 2.- Registrar, de conformidad con el Acta Constitutiva, como miembros fundadores, a las siguientes personas jurídicas con sus respectivos representantes legales

Nro.	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	NACIONALIDAD	Nº DE CÉDULA
1	ESLASEG CIA. LTDA	Marco Víctor Heredia Romero	Ecuatoriana	1708785272
2	ESFERACORPI C. LTDA.	Iván Oswaldo Herrera Suárez	Ecuatoriana	0909020638
3	CESEG CIA. LTDA.	José Ramón Alfonso Rodríguez	Ecuatoriana	1718708488
4	ESFORMASEG CIA. LTDA.	Sergio Enrique Torres Morejón	Ecuatoriana	1000952158
5	CEFORGUARD CIA. LTDA.	Wellington Jhon García Mosquera	Ecuatoriana	0700938467
6	COR&CORSEG CIA. LTDA.	Trotzky Santiago Corella Proaño	Ecuatoriana	1707089296
7	SAMSURSEG CIA. LTDA.	Juan Carlos Samaniego Lara	Ecuatoriana	0602176935
8	SECURITY SAFETY AND TRAINING SSTT CIA. LTDA.	Rodolfo Timoshenko Alvaro Minda	Ecuatoriana	1723243554
9	ESTFORSEG CIA. LTDA.	Carlos Alberto Enríquez Calero	Ecuatoriana	0602237661

Artículo 3.- Ordenar a la CÁMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA CAMCEC que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, remita a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a esta fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva definitiva con la documentación establecida en el Capítulo IV del antes citado reglamento, para su registro. Cada periodo de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio del Interior, para los fines legales que correspondan.

Artículo 4.- En general la organización social se ajustará al “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio del Interior,

Artículo 5.- Autorizar a la CÁMARA NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACION DE SEGURIDAD PRIVADA CAMCEC para que realice las actividades estipuladas en los fines y objetivos constantes en su Estatuto; debiendo cumplir además con las disposiciones contenidas en “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”.

DISPOSICIÓN GENERAL

Para la solución de los conflictos y controversias internas que no puedan ser resueltas por los miembros de manera amigable, serán tratados por algún método alternativo de solución de conflictos en algún Centro de Mediación y Arbitraje legalmente reconocido en el Ecuador, renunciando a cualquier acción de índole judicial.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, encárguese la Coordinación General Jurídica.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.– Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 29 de julio de 2019.

f.) María Paula Romo Rodríguez, Ministra del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.– Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de Unidad de Gestión Documental de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 18 de septiembre de 2019. - f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 0123

María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DE GOBIERNO

Considerando:

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es deber primordial del Estado ecuatoriano “Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;

Que el numeral 4 del artículo 83 de la Norma Fundamental indica que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin prejuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, “Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la mencionada Carta Magna establece a las y los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y

expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);

Que el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que, 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 misma Norma, dispone 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 dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza (...);

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

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

Que de acuerdo a lo prescrito en el artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador es competencia exclusiva del Estado central, la defensa nacional, protección interna y orden público;

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 233 establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Además de que todo servidor público será sujeto a sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito;

Que el artículo 393 de la misma Norma determina que “El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno”;

Que el artículo 528 del Código Orgánico Integral Penal señala que, nadie podrá ser aprehendido sino por los agentes a quienes la ley impone el deber de hacerlo, salvo el caso de flagrancia, de conformidad con las disposiciones que en éste constan;

Que el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, ordena que sus disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo, entre otras entidades la: “1. Policía Nacional (...);

Que el artículo 3 ibídem, determina que las entidades reguladas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, de conformidad con sus competencias, tienen la finalidad de garantizar la seguridad integral de la población, mediante la ejecución de las funciones de prevención, detección, disuasión, investigación y control del delito, así como de otros eventos adversos y amenazas a las personas, con el fin de garantizar sus derechos constitucionales y la convivencia social pacífica;

Que el artículo 5 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta que las entidades de seguridad ciudadana y orden público se rigen por los principios de respeto a los derechos humanos, eficacia, eficiencia, transparencia, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, entre otros;

Que el artículo 59 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público dispone que el ejercicio de sus funciones de la Policía Nacional por su naturaleza, comprende la prevención, disuasión, reacción, uso legítimo, progresivo y proporcionado de la fuerza, investigación de la infracción e inteligencia anti delincuencial; y su finalidad es precautelar el libre ejercicio de los derechos, la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, con sujeción al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

Que el artículo 60 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público, establece como misión de la Policía Nacional, la protección interna, la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y, dentro del ámbito de su competencia, el apoyo a la administración de justicia en el marco del respeto y protección del libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional, a través de los subsistemas de prevención, investigación de la infracción e inteligencia anti delincuencial;

Que el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público dirigirá las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional del Ecuador;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público, dispone las funciones del/la titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, entre ellas, la de elaborar planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público; velar por la debida ejecución de las políticas públicas en materia de seguridad ciudadana,

protección interna y orden público, en el marco de los derechos constitucionales y en armonía con el Plan nacional de desarrollo, así como, ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional;

Que el artículo 68 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público dispone que, el Subsistema de investigación cumple las actividades de investigación operativa de la infracción con el fin de reunir o asegurar los elementos de convicción, proteger a víctimas e inocentes, evitar fuga u ocultamiento de los sospechosos y la consumación de una infracción penal;

Que el artículo 69 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público señala que, el Subsistema de inteligencia anti delincuencial integra y articula a las unidades policiales dedicadas a la obtención, sistematización y análisis de la información específica referida a las amenazas, riesgos y conflictos que afecten a la seguridad ciudadana, con el fin de proveer insumos para la toma de decisiones;

Que el artículo 78 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público indica que, al componente de inteligencia anti delincuencial le compete coordinar las actividades de la Policía Nacional dedicadas a la búsqueda, obtención, sistematización y análisis de la información específica referida a las amenazas, riesgos y conflictos que afecten a la seguridad ciudadana, con el fin de proveer insumos para la toma de decisiones;

Que el artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala que los órganos ejecutores del Sistema de Seguridad Pública y del Estado estarán a cargo de las acciones de defensa, orden público, prevención y gestión de riesgos, conforme lo siguiente: “(...) b) Del orden público: Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, y, Policía Nacional.- La protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos. Corresponde a la Policía Nacional su ejecución, la que contribuirá con los esfuerzos públicos, comunitarios y privados para lograr la seguridad ciudadana, la protección de los derechos, libertades y garantías de la ciudadanía. Apoyará y ejecutará todas las acciones en el ámbito de su responsabilidad constitucional para proteger a los habitantes en situaciones de violencia, delincuencia común y crimen organizado. Coordinará su actuación con los órganos correspondientes de la función judicial.”;

Que el artículo 18 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado indica que, la Secretaría Nacional de Inteligencia dispondrá de un fondo permanente de gastos especiales asignados a actividades de inteligencia y contrainteligencia para la protección interna, el mantenimiento del orden público y de la defensa nacional, cuyo uso no se someterá a las normas previstas en la ley que regula el sistema nacional de contratación pública;

Que, el artículo 19 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que, la Secretaría de Inteligencia y los organismos de seguridad podrán clasificar la información

resultante de las investigaciones o actividades que realicen, mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad respectiva. La información y documentación se clasificará como reservada, secreta y secretísima;

Que el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública del Estado estipula que la seguridad ciudadana es una política del Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, especialmente el derecho a una vida libre de violencia y el cumplimiento de las obligaciones estatales en cuanto a la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de las víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes del Ecuador;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 495 del 31 de agosto de 2018 publicado en el Registro Oficial 327 de 14 de septiembre de 2018, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministra del Interior a la doctora María Paula Romo Rodríguez;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 718 de 11 de abril de 2019, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en la Primera Disposición General señala: “Una vez concluido el proceso de transformación institucional dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, en la normativa vigente en donde se haga referencia al “Ministerio del Interior” léase como “Ministerio de Gobierno”;

Que con Acuerdo Ministerial 0107 de 4 de julio de 2019, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 14 de 1 de agosto de 2019, se expidió el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2030, como política pública enfocada a construir y fortalecer la seguridad ciudadana, a través de objetivos, planes y programas estratégicos;

Que el “OBJETIVO 4 IMPLEMENTAR ACCIONES PUBLICAS BASADAS EN INVESTIGACION CIENTIFICA SOBRE PROBLEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA CON SU RESPECTIVO MODELO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION”, del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2030, contempla la instauración de modelos de seguimiento y evaluación de todas las políticas, programas o proyectos que se ejecuten para garantizar que generen los impactos previstos;

Que el “OBJETIVO 7 IMPLEMENTAR ANTICIPACION ESTRATEGICA EN LAS ACCIONES PUBLICAS PARA ENFRENTAR RIESGOS Y AMENAZAS, FUNDAMENTALMENTE LOS RELACIONADOS AL CRIMEN ORGANIZADO, LAVADO DE ACTIVOS, DELINCUENCIA TRANSNACIONAL, TERRORISMO Y CIBERCRIMINALIDAD”, del Plan Nacional de

Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacíficas 2030, señala que se implementarán mecanismos de anticipación estratégica y escenarios prospectivos, con el fin de cuidar la afectación de los intereses y metas para salvaguardar la seguridad del Estado y sus ciudadanos;

Que es necesaria la aprobación por parte de esta cartera de Estado, de acciones prácticas que implementen la Política Pública de Seguridad contenida en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2030;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

Acuerda:

Artículo 1.- Crear el Programa Los Más Buscados, como una acción práctica específica para la implementación de la Política Pública de Seguridad Ciudadana, contenida en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2030;

Artículo 2.- Definir como instancias técnicas responsables de la operativización del Programa, a las Comisiones Técnicas Nacionales o Provinciales, las que se crearán de acuerdo a las necesidades de implementación de dicho Programa; y tendrán como objetivo fundamental la construcción de los listados de Los más buscados; y el desarrollo de las actividades que lo permitan.

Artículo 3.- El Programa que se crea tendrá como unidad a cargo de la investigación y búsqueda de las personas requeridas por la justicia, para su inclusión en los diferentes listados de difusión, a la “Unidad Bloque de Búsqueda”, dependiente de la Policía Nacional.

Artículo 4.- De acuerdo a lo determinado en el artículo 18 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, y por el valor único establecido en el presupuesto para el cumplimiento de dicha disposición, y tal como consta en el Anexo 1 que forma parte del presente acto, se fijan los montos establecidos como recompensas por entrega de información veraz y oportuna que lleve a la detención de cualquiera de las personas incluidas dentro los listados de Los más buscados.

Artículo 5.- Clasificar a toda la información y documentación que se genere sobre la persona requerida por la justicia ecuatoriana y los mecanismos de búsqueda realizados por la Policía Nacional, como información sensible; y en casos especiales, como reservada, por lo tanto, la misma podrá ser utilizada únicamente con fines de coadyuvar a su localización y posterior detención.

Solo los listados finales de las personas consideradas como Los más buscados podrán ser difundidos o socializados.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- El presente acto administrativo público es de aplicación a nivel nacional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogados los siguientes Acuerdos Ministeriales 8470 de 20 de marzo de 2017, publicado en el Registro Oficial 1007 de 18 de mayo de 2017; 8479 de 22 de marzo de 2017, publicado en el Registro Oficial 32 de 10 de julio de 2017; 8596 de 11 de abril de 2017, publicado en el Registro Oficial 32 de 10 de julio de 2017; 8637 de 18 de abril de 2017, publicado en el Registro Oficial 32 de 10 de julio de 2017; y 1082 de 12 de abril de 2018, publicado en el RO 248 de 24 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su implementación y ejecución encárguese al Viceministro de Seguridad.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Despacho de la Ministra de Gobierno, en Quito DM, el 08 de agosto de 2019.

f.) María Paula Romo Rodríguez, Ministra de Gobierno.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de Unidad de Gestión Documental de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 18 de septiembre de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

No. 0000148

EL VICEMINISTRO DE MOVILIDAD HUMANA

Considerando:

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

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho*”.

Que, El artículo 67 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana determina: *“Soberanía del Estado. El Estado ecuatoriano a través de la autoridad de movilidad humana tiene la potestad para conceder o negar una visa a una persona extranjera. El Estado ecuatoriano tiene la potestad de cancelar o revocar la visa de forma motivada. La condición migratoria cambia o se extingue por terminación, cancelación o revocatoria.”*

Que, El artículo 1 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *“Le corresponde la rectoría de la movilidad humana al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, quien ejecutará el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, este Reglamento y demás normativa vigente. La Autoridad en materia de movilidad humana la ejercerá la persona que ostente el cargo de Viceministro de Movilidad Humana, bajo la política y lineamientos que establezca la máxima autoridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana”.*

Que, El artículo 53 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, señala: *“El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana será quien autorice la emisión de las visas diplomáticas temporales de cortesía, para casos especiales, debidamente calificados”.*

Que, El artículo 54 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *“La vigencia de las visas diplomáticas será: (...) 2. Las visas diplomáticas temporales de cortesía tendrán una vigencia de hasta 6 meses, renovables por una sola vez, con ingresos y salidas múltiples. Estos plazos o su exención podrán variar conforme los instrumentos internacionales que para el efecto haya suscrito el Ecuador”.*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 826 de 26 de julio de 2019, el Presidente de la República dispuso el requerimiento de visa para el ingreso al país para los nacionales de la República Bolivariana de Venezuela;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 000105 de 03 de septiembre de 2010, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración de la época, acuerda establecer el requerimiento de visas de ingreso al país para los ciudadanos de las siguientes nacionalidades: Afganistán; Bangladesh; Eritrea; Etiopía; Kenia; Nepal; Nigeria; Pakistán; y Somalia;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 000088 de 30 de octubre de 2015, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de la época, acuerda establecer el requerimiento de visa de ingreso al país para los ciudadanos de la República de Senegal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 000098 de 25 de noviembre de 2015, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de la época, acuerda establecer el

requerimiento de visa de turismo y transeúnte para los ciudadanos de la República de Cuba, previo a su ingreso a territorio ecuatoriano, a partir del 1 de diciembre de 2015;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 000020 de 03 de marzo de 2017, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana de la época, acuerda establecer el requerimiento de visa de ingreso para las y los ciudadanos de la República Popular Democrática de Corea;

Que, mediante Acuerdo Interministerial N° 00003 de 12 de agosto de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y la Ministra de Gobierno, acordaron establecer el requerimiento de visa de ingreso para las y los ciudadanos de las siguientes nacionalidades: India, Camerún, Ghana, Gambia, Guinea, Angola, Sri Lanka, Irak, Siria y Libia;

Que, El artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 000148, de 19 de diciembre de 2017, establece: *“La Dirección de Ceremonial y Protocolo del MREMH, otorgará previa solicitud de representante de la Misión Diplomática, Organismo internacional o de Asistencia Técnica acreditados, y se le adjudicará la siguiente categoría: D-IV Visa Diplomática de Cortesía.- El Ministerio de Relaciones Exteriores Y Movilidad Humana a través de la Dirección de Ceremonial y protocolo se reserva la facultad de otorgar la visa diplomática de cortesía, para casos especiales debidamente calificados y será otorgada para un periodo de uno a seis (6) meses, renovables por una sola vez. Los beneficiarios de la citada visa no gozarán inmunidades, privilegios ni prerrogativas diplomáticas. Para tal efecto, el beneficiario deberá portar pasaporte diplomático u oficial. Para poder otorgar esta clase de visado, las misiones diplomáticas u oficinas consulares del Ecuador en el exterior deberán solicitar autorización previa a la Dirección de Ceremonial y protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana”.*

Que, mediante Memorando Nro. MREMH-VMH-2015-1980-M, el Viceministro de Movilidad Humana instruyó que a partir del 15 de agosto de 2015 se requiera la “validación turística” para los ciudadanos haitianos que deseen ingresar al Ecuador;

Que, del 21 al 25 de octubre de 2019 se realizará en la ciudad de Quito, la XI Sesión del Consejo Ejecutivo de la Red Internacional del Bambú y el Ratán –INBAR, a la cual acudirán participantes originarios de países a los que el Estado ecuatoriano solicita visa para su ingreso, por lo que es necesario establecer una excepción para el ingreso de los referidos participantes al territorio ecuatoriano; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 1 del Reglamento de la Ley Orgánica de Movilidad Humana y el literal c) del artículo 2, del Acuerdo Ministerial N° 0000007, de 6 de febrero de 2019,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar, con carácter excepcional, la Visa Diplomática de Cortesía D-IV a los

delegados internacionales que participarán en la XI Sesión del Consejo Ejecutivo de la Red Internacional del Bambú y el Ratán, INBAR, a realizarse en la ciudad de Quito, del 21 al 25 de octubre de 2019, que sean nacionales de uno de los países que requieren de visado para ingresar al territorio ecuatoriano, y que sean titulares de un pasaporte diplomático, oficial, ordinario, de servicio o especial. La visa que se otorgue tendrá una vigencia de hasta 15 días plazo, a partir del ingreso al país.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A fin de facilitar la expedición de las visas diplomáticas de cortesía para la XI Sesión del Consejo Ejecutivo de la Red Internacional del Bambú y el Ratán, INBAR, la emisión de las mismas se efectuará, de forma excepcional, electrónicamente, a través del procedimiento que establezca la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para el efecto, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación creará una cuenta especial de correo electrónico que será manejada por la Dirección de Ceremonial y Protocolo, a través de la cual los delegados del INBAR presentarán la solicitud de extensión de la visa diplomática de cortesía. De su parte, el INBAR proporcionará la lista de delegados que participarán en la XI Sesión del Consejo Ejecutivo, a efectos de contrastarlos con la solicitud de visas recibidas a través del correo electrónico mencionado en el párrafo anterior.

La Dirección de Ceremonial y Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana tiene la potestad de conceder, negar o revocar la visa electrónica.

ARTÍCULO TERCERO.- El otorgamiento de las visas diplomáticas de cortesía, será gratuito, de conformidad con lo previsto en el Arancel Consular y Diplomático expedido, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0000271, de 28 de septiembre de 2018.

ARTÍCULO CUARTO.- De la ejecución del presente Instrumento, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, se encarga a la Subsecretaría de África, Asia y Oceanía, a la Dirección de Ceremonial y Protocolo, a la Dirección de Visados y Naturalizaciones, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a la Dirección Financiera y a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 19 de septiembre de 2019.

f.) Carlos Alberto Velástegui, Viceministro de Movilidad Humana.

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

RAZÓN.- Siento por tal que las cuatro (4) fojas que anteceden, son copias del original, del **Acuerdo Ministerial N°. 0000148** del 19 de septiembre de 2019, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.-**

Quito, D.M. 19 de septiembre de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, 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 equívocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-011-2019

**LA GERENCIA GENERAL
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS
-ASTINAVE EP-**

Considerandos:

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna señala que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

Que, el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: “*(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de: “(...) e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece los deberes y atribuciones del Gerente General;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo indica que la competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo el caso de la delegación, entre otros;

Que, el artículo 69 de la misma norma, reza: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes...*”

Que, los artículos 6, número 9a) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 4 de su Reglamento General, facultan a las máximas autoridades de las instituciones comprendidas dentro de su ámbito, para delegar las facultades y atribuciones de su competencia a órganos inferiores, mismas que podrán instrumentarse mediante decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación de ser el caso;

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 200-05 señala que la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, conlleva no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, así mismo que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1116 del 26 de marzo de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 680 del 11 de abril de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República creó la Empresa Pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, como una persona de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria,

financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Memorando No. DJU-SEC-0213 de fecha 07 de Agosto del 2018, por intermedio de la web interna, se remitió internamente y para conocimiento de la empresa la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 6 de Agosto del 2018, respecto de la delegación de funciones que el Gerente General hiciera sobre las unidades, direcciones, gerencias y jefaturas correspondientes;

Que, mediante Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-011-2018 de fecha 13 de Agosto del 2018, se reformó la resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 06 de Agosto del 2018 en lo referente a las atribuciones y facultades que se le asignan al CPCB-SP Vladimir Ibarra Fiallo;

Que, mediante Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-014-2018 de fecha 17 de Octubre del 2018, se reformó la resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 06 de Agosto del 2018 en lo referente a las atribuciones y funciones de las unidades, direcciones, gerencias y jefaturas;

Que, mediante Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-017-2018 de fecha 03 de Diciembre del 2018, se reformó la resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 06 de Agosto del 2018 en lo referente a la designación de la Ing. Evelyn Carchipulla Alvarado, Gerente Logística, asignándosele las funciones y atribuciones establecidas para el Jefe de Contrataciones constantes en el numeral 7.2 de la última resolución citada;

Que, mediante Memorando No. GDP-SEC-0076 de fecha 14 de julio de 2019, El CPCB-SP Vladimir Ibarra Fiallo, Gerente de Proyectos, solicita a la Gerencia General que a su vez disponga a la Dirección Jurídica reformar la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 06 de Agosto del 2018;

Que, es necesario aclarar y complementar actividades para la mejora operacional de la resolución, procurando una mayor eficiencia y eficacia en el desempeño institucional, así como para brindar agilidad en la atención a los usuarios internos como externos;

En el ejercicio de las facultades legales que le confieren los Artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo; y, artículo 6 número 9a) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 4 de su Reglamento General,

Resuelve:

Expedir la siguiente reforma a la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-010-2018 de fecha 06 de Agosto del 2018 que contiene la Delegación de Atribuciones y Funciones, conforme lo siguiente:

Artículo Primero: En el numeral 6.2 correspondiente al encabezado, luego de las palabras “Jefes de Proyecto”, agréguese lo siguiente: “líderes técnicos”

Artículo Segundo: Derógese la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-017-2018 de fecha 03 de Diciembre del 2018.

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

Dada en la ciudad de Guayaquil, a los 07 de julio de 2019.

f.) CPNV-SP Camilo Delgado Montenegro, Gerente General, ASTINAVE EP.

ASTINAVE E.P.- Fiel copia del original.- Fecha: 19 de septiembre de 2019.- Hora: 08h21.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-014-2019

LA GERENCIA GENERAL
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS
-ASTINAVE EP-

Considerando:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el estado constituirá empresa pública para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos el aprovechamiento sustentable, la prestación de servicio público el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, dicho precepto constitucional dispone que las empresas públicas funcionen como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales económicos, sociales y ambientales;

Que, en virtud del artículo 11, numerales 4 y 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General, dentro de sus funciones deberá administrar y velar por la eficiencia de la empresa, así como aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la misma;

Que, los artículos 3, 4 y 5 del Código Orgánico Administrativo disponen que las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y calidad, satisfaciendo oportuna

y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, respecto del Principio de juridicidad indica que la actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y a dicho Código;

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

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas en sus artículos pertinentes, respecto del régimen especial de giro específico del negocio dispone: “*Art. 2.- Régimen Especial.- se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República el Reglamento General a esta ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: ...*

...8.-...*También los contratos que celebren las entidades del sector públicos o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los estados de la comunidad internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias. El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias se aplicaría únicamente para el giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicara el régimen común previsto en esta ley. La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública;*”

Que, en el Suplemento del Registro Oficial no. 588 de 12 de mayo de 2009, mediante Decreto Ejecutivo #1700 se publicó el Reglamento General de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual en sus artículo 68, 103 y 104 dispone respecto de este régimen especial de contratación lo siguiente: “*Art. 68.- Normativa aplicable.- Los procedimientos precontractuales de las contrataciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública, observarán la normativa prevista en este capítulo. En el caso que en el presente régimen especial no se describa o detalle un procedimiento o acción concreta que sean indispensables realizar para la contratación de bienes, obras o servicios, se observará de forma supletoria los reglamentos o disposiciones establecidos en el régimen general de la ley, de este reglamento general o de la reglamentación específica que para el efecto dicte el presidente de la república*”;

Que, el artículo 103 ibídem, señala: “*Procedencia.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo siguiente, las contrataciones relacionadas con el giro específico de sus negocios, que celebren: 1. Las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, de conformidad con el párrafo final del artículo 1 y el numeral 8 del artículo 2 de la ley; y, 2. Las subsidiarias definidas como tales en el numeral 11 del artículo 6 de la ley y conforme lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2 de la ley.*”;

Que, el artículo 104 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica: “*Giro Específico del Negocio.- Las contrataciones de las empresas referida en el artículo anterior, relacionadas con el giro específico de sus negocios que estén reguladas por la leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este reglamento general;*

Que, la resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece las normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio;

Que, la resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, en su artículo 17, segundo inciso, indica: “*En las contrataciones de giro específico del negocio, las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos que fueron aplicables de aquellos establecidos en la Sección I del presente Capítulo, incluyendo la resolución emitida por la entidad contratante en la que se detallen las contrataciones sometidas al giro específico del negocio, previa autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública*”;

Que, con resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-020-2016 de 22 de diciembre de 2016, la Gerencia General aprueba el Reglamento de Contrataciones del Giro Específico de Negocio de Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, el mismo que es publicado en el Registro Oficial 941 del 09 de febrero de 2017;

Que, mediante memorando No. GDP-SEC-0103 de 13 de septiembre de 2019, el Gerente de Proyectos, realiza observaciones para la mejora de Reglamento de Giro Específico de Negocio, justificando así: “*Concomitante con el Portafolio de Oferta, tenemos planteado un Plan de Negocios que incluye compromisos y retos, particularmente con el sector defensa. La gestión para desarrollar y concretar los acuerdos asociados a las metas del Plan de Negocios ha sido cumplida, y nos encontramos en ejecución de acuerdos o por iniciarla. Los nuevos proyectos que la empresa emprende tienen plazos, alcance y costos que representan un reto a la creatividad, innovación, productividad y efectividad de todos los que hacemos la organización, y su cumplimiento depende en*

gran medida de la efectividad del aprovisionamiento, el cual está regido principalmente por el Reglamento de Contratación por Giro Específico del Negocio.”;

Que, en memorando No. GDP-SEC-0103 de 13 de septiembre de 2019, el Gerente de Proyectos, CPCB-SP Vladimir Ibarra Fiallo, solicita al Gerente General que autorice y disponga a la Dirección Jurídica realizar la reforma al Reglamento de Contratación por Giro Específico de Negocio, a fin de contemplar el mecanismo de contratación de productos, elementos, equipos o sistemas específicos, en el cual se debe indicar el instrumento que habilite este tipo de contratación;

Que, el suscrito ha autorizado la reforma del presente Reglamento conforme la solicitud citada, a fin de alinearla a la Estrategia Empresarial orientada al desarrollo de productos, investigación, innovación, penetración de mercado, y diferenciación de precios competitivos, satisfaciendo al cliente público y privado, en términos de precios, condiciones y plazo;

En uso de las atribuciones legales,

Resuelve:

Expedir las siguientes reformas al REGLAMENTO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-:

Artículo 1.- Modificar en todo lo que diga TITULO III, CAPITULO IV: CONVENIO MARCO (GNCM) dirá: “TITULO III, CAPÍTULO V: CONVENIO MARCO (GNCM)”.

Artículo 2.- Agregar el siguiente texto, en el artículo 15.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y MONTOS, numeral 6. TITULO III CAPITULO VI: CONTRATACIONES DIRECTAS EXCEPCIONALES (GNCD):

Proceso para las contrataciones directas excepcionales de bienes y/o servicios que se realicen, independientemente de su presupuesto referencial.

Artículo 3.- En el artículo 10 eliminar las frases: “estudio de mercado” y “certificación de estar incluido en el PAC”.

Artículo 4.- Agréguese después del artículo 40, los siguientes artículos:

CAPITULO VI: CONTRATACIONES DIRECTAS EXCEPCIONALES (GNCD)

Artículo 41.- DE LA EXCEPCIÓN.- ASTINAVE EP realizará contrataciones directas excepcionales con los fabricantes o con quien el fabricante disponga sea su distribuidor autorizado, para los siguientes condiciones:

1. Cuando un producto, elemento, equipo o sistema forma parte del portafolio de Oferta de ASTINAVE EP, como resultado justificado del proceso de

- investigación, desarrollo, innovación e ingeniería, atendiendo a lo estipulado en la Estrategia Empresarial;
2. Cuando se ha determinado justificadamente un producto, elemento, equipo o sistema, resultado del proceso formal de ingeniería de un producto, su producción y logística;
 3. Cuando un cliente, define formalmente un producto, elemento, equipo o sistema con marca y modelo específico; y,
 4. Cuando dentro del servicio de mantenimiento brindado a un cliente, se encuentra la intervención a productos, elementos, equipos o sistemas existentes propiedad del cliente, cuya repotenciación implica repuestos, partes, elementos, productos, equipos o sistemas de una marca y modelo específico.

La contratación será con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con o sin residencia en el país, ya que la finalidad de este tipo de contrataciones es conseguir posicionamiento estratégico comercial, eficiencia y rentabilidad para la empresa siguiendo los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

La excepcionalidad será avalado por el Gerente del área requirente dentro del informe de necesidad pertinente. Los servidores públicos que intervengan en la fase preparatoria y de selección de proveedores serán personal y pecuniariamente responsables por la veracidad de la información y el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 42.- DE LA AUTORIZACIÓN E INVITACION.- El área requirente de ASTINAVE EP solicitará la autorización para la contratación directa excepcional al Gerente General o su delegado. La Gerencia Logística a través del Departamento de Contrataciones gestionará el procedimiento de contratación verificando el cumplimiento de las condiciones que constan en el artículo anterior.

El Departamento de contrataciones procederá enviando la invitación al proveedor seleccionado por el área requirente. La invitación se efectuará por oficio, correo electrónico o cualquier otro método que permita un registro documental o digital y contendrá los términos y condiciones de la contratación, que servirán de referencia obligatoria para la presentación de la propuesta.

Si la contratación es considerada por el área requirente como de gran magnitud y complejidad, ASTINAVE EP podrá además elaborar pliegos para ser remitido al proveedor seleccionado con el fin de recibir la propuesta correspondiente.

En ningún caso la contratación directa por giro específico de negocio podrá ser utilizada como un mecanismo de elusión a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que ASTINAVE EP deberá propender a la realización de procedimientos competitivos y de selección.

Artículo 43.- PREGUNTAS Y ACLARACIONES.- Una vez recibida la invitación o pliegos, el proveedor seleccionado podrá formular preguntas hasta la fecha y hora definida en la invitación o pliegos, sobre el contenido de los mismos.

El delegado del proceso o la Comisión Técnica Especial según sea el caso, deberá responder a las preguntas efectuadas por los proveedores hasta la fecha y hora máxima establecida en la invitación o pliegos. Además por propia iniciativa o a pedido del proveedor participante, a través de aclaraciones podrán modificarse las condiciones de la invitación o pliegos, siempre que no alteren el objeto de la contratación o el presupuesto referencial de los mismos.

Las respuestas a las preguntas o las aclaraciones que se efectuaren serán puestas a conocimiento del proveedor seleccionado a través de correo electrónico institucional, en físico o cualquier otro medio que permita un registro documental o digital.

Artículo 44.- RECEPCIÓN Y EVALUACION DE LA PROPUESTA.- La propuesta será presentada por el proveedor seleccionado dentro de la fecha y hora máxima establecida en la invitación o pliegos.

El Gerente General o su delegado, según la magnitud y complejidad de la contratación, al inicio del proceso delegará a un servidor público de -ASTINAVE EP-, o designará a una comisión técnica especial, para que en el término máximo de 5 días, evalúe la propuesta presentada por el proveedor invitado, y recomiende expresamente su adjudicación o declaratoria de deserto.

Artículo 45.- ADJUDICACIÓN Y ÓRDENES DE COMPRA.- Sobre la base del informe de evaluación, el Gerente General o su delegado, adjudicará la contratación y emitirá para este fin, el instrumento que detalle los aspectos y condiciones técnicas, financieras y legales de la contratación.

Las contrataciones nacionales se formalizarán con la correspondiente orden de compra nacional cuando el presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico en curso. Las contrataciones que excedan de dicho monto, por su naturaleza, les corresponde formalizarse a través de contratos administrativos.

Las contrataciones en el exterior de conformidad con el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional y observarán lo establecido en los artículos 24, 27, 28 y 29 del presente Reglamento.

Artículo 5: Añadir en el artículo 27, luego de las palabras “sin perjuicio de que”, el siguiente texto: “según la naturaleza y complejidad de la contratación,.”

Artículo 6: Agregar en el artículo 14, después de la frase “Concursos Privados”, el siguiente texto: “Contrataciones Directas Excepcionales, Contratación en el Exterior y”.

Artículo 7: Eliminar las palabras “frecuente” o “frecuentes” de todo el texto del Reglamento.

Disposición General Única.- En el lapso de 30 días, la Gerencia Logística en coordinación con la Dirección de Estrategia, actualizarán los procedimientos internos y formatos para la aplicación de la presente reforma.

Disposición Final: Esta reforma entrará a regir a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Santiago de Guayaquil, a los 17 de septiembre de 2019.

f.) CPNV-SP Camilo Delgado Montenegro, Gerente General.

ASTINAVE E.P.- Fiel copia del original.- Fecha: 19 de septiembre de 2019.- Hora: 08h21.- Firma: Ilegible.

No. 055-ST-2019

LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES

Considerando:

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República dispone que: *“El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.”*;

Que, los literales a), b) y c) del artículo 76 de la Constitución, con respecto al derecho a la defensa dispone que: *“Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.”*

Que, el artículo 156 de la referida Norma crea y define a los Consejos Nacionales para la Igualdad como los

órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, y les asigna atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, disponiendo además que para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras, y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno;

Que, según lo previsto en el artículo 226 de la Constitución, 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, de conformidad con lo previsto en 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 eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), según lo previsto en su artículo 1, se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, descentralización, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación;

Que, el artículo 22, literales b), f) y h) de la LOSEP, prevén: *“Son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)”*;

Que, el artículo 41 de la citada Ley Orgánica dispone que: *“Art. 41.- Responsabilidad administrativa.- La*

servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.”;

Que, en el Suplemento Registro Oficial Nro. 283 de 07 de julio del 2014, se expidió la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad cuyo objeto según su artículo 1 es, establecer su marco institucional y normativo, regular sus fines, naturaleza, principios, integración y funciones de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador; y, la misma que es de aplicación obligatoria en todos los niveles de gobierno para los órganos, instancias e instituciones rectoras y ejecutoras de políticas públicas, los organismos especializados para la igualdad, protección y garantía de derechos; y aquellos que sean parte de los Consejos Nacionales para la Igualdad;

Que, el artículo 4 de la citada Ley Orgánica dispone que los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras descentralizadas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones

Que, el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad dispone que: “Art. 12.- Atribuciones y Funciones de las o los Secretarios Técnicos. Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: // 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad.”;

Que, mediante RESOLUCIÓN Nro. 0035-DE-2017 publicada mediante la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 43 de 20 de julio de 2017, se expidió el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de este Consejo;

Que, mediante Acción de Personal Nro. CONADIS-UATH-AP-2019-110 de 04 de julio de 2019, el Presidente del Consejo designó a la Dra. María Del Pilar Merizalde Lalama, en calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades y como tal conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, su representante legal;

Que, mediante Memorando Nro. CONADIS-PGE-2019-0187-M del 15 de agosto de 2019, la responsable de Planificación y Gestión Estratégica solicitó a la Secretaria Técnica en lo principal: “Una vez que se ha realizado las revisiones correspondientes, remito en archivo adjunto físico y digital el “Manual del Proceso: Aplicación del Régimen Disciplinario para el Personal del CONADIS”,

para su respectiva aprobación. En caso de contar con su aprobación, solicito se disponga a quien corresponda emitir la Resolución correspondiente aprobando el “Manual del Proceso: Aplicación del Régimen Disciplinario para el Personal del CONADIS.”;

Que, mediante sumilla inserta en Memorando Nro. CONADIS-PGE-2019-0187-M del 15 de agosto de 2019 la Secretaria Técnica aprobó el “Manual del Proceso: Aplicación del Régimen Disciplinario para el Personal del CONADIS”;

Que, es necesario contar con una norma que permita establecer un Proceso referente a la Aplicación del Régimen Disciplinario para el Personal que labora en el CONADIS, la misma que garantice que el servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contravenga las disposiciones previstas en la LOSEP y su Reglamento, en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de este Consejo y demás normativa que regule sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones que me confiere el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el “MANUAL DEL PROCESO: APPLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS”; y el mismo que se encuentra adjunto a la presente Resolución.

Artículo 2.- Delegar a la Responsable Planificación y Gestión Estratégica para que proceda con la socialización del “MANUAL DEL PROCESO: APPLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS”;

Artículo 3.- Delegar a la Directora Administrativa y Financiera para que a través de la Unidad de Talento Humano se dé cumplimiento al “MANUAL DEL PROCESO: APPLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS”;

Artículo 4.- Delegar a la Dirección de Asesoría Jurídica para que proceda con la publicación de la presente Resolución y del “MANUAL DEL PROCESO: APPLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS” en el Registro Oficial;

Artículo 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial;

CÚMPLASE Y EJECUTESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 10 días del mes de septiembre del 2019.

f.) Dra. María Del Pilar Merizalde Lalama, Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades.

 <p>CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES CONADIS</p>	GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	MANUAL DEL PROCESO: APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS	CÓDIGO: MAN-DAF-GIATH-004-RD	Versión: 1.0 Página 1 de 19



CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES

MACROPROCESO

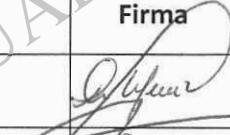
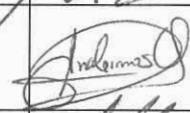
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

MANUAL DEL PROCESO:

APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS

[Versión 1.0]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Revisado y Aprobado por:	Dra. Pilar Merizalde <i>Secretaría Técnica</i> Econ. Belén Pinto <i>Directora Administrativa Financiera</i>		15/08/2019 07/08/2019 12/08/2019 14/08/2019
Revisado por	Ing. Ana Cisneros <i>Responsable de Planificación y Gestión Estratégica</i>		18/07/2019 07/08/2019 13/08/2019 14/08/2019
	Ing. Javier Viteri <i>Responsable de Administración del Talento Humano</i>		22/07/2019 07/08/2019 15/08/2019
Elaborado por:	Ing. Ana Cisneros <i>Responsable de Planificación y Gestión Estratégica</i> Ing. Patricia Jumbo <i>Analista de Planificación y Gestión Estratégica</i>		12/07/2019 15/07/2019 16/07/2019 17/07/2019 13/08/2019 14/08/2019

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Motivo	Elaborado por	Fecha
1.0	<i>Creación del Manual para el proceso de aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS.</i>	<i>Unidad de Planificación y Gestión Estratégica</i>	15/08/2019

Contenido

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCESO
2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS
4. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
 - 5.1 FICHA DEL PROCESO DE Aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS
 - 5.2 CONTROLES DEL PROCESO
 - 5.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.
6. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.
 - 6.1 PROPÓSITO
 - 6.2 ALCANCE
 - 6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA REALIZAR LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.
7. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL REGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS
8. ANEXOS

MACROPROCESO - GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCESO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCESO

Proceso:	Aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS
Código del Proceso:	DAF-GIATH-004-RD
Descripción:	<p>PROpósito:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Establecer una metodología que garantice que el/la servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio; tenga derecho a su defensa. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ El/la servidor/a incumple sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Solicitud, informe, queja o denuncia motivada, junto con las pruebas de cargo realizada por el usuario interno o externo❖ Informe Técnico de la GIATH❖ Memorando de notificación de los resultados de Régimen Disciplinario
Productos/Servicios del Proceso:	
Tipo de Proceso:	Adjetivo
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none">❖ Responsable de Administración del Talento Humano
Tipo de cliente:	Cliente Interno
Marco Legal:	<ul style="list-style-type: none">❖ Constitución de la República del Ecuador.❖ Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.❖ Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.❖ Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades.

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS con base en la normativa legal vigente requiere considerar lo siguiente:

Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público menciona:

Art. 78.- Responsabilidad administrativa disciplinaria.- “(...) Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta”

Art. 80.- Sanciones Disciplinarias.- “(...) Todas sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones (...)”

Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave”.

Art. 81.- De faltas leves.- “(...) Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos, por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla (...)”

Art. 82.- De la amonestación verbal.- “Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el servidor, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.”

Art. 83.- De la amonestación escrita.- “Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.”

Art. 84.- De la sanción pecuniaria administrativa.- “Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.”

Art. 85.- De la reincidencia en faltas leves.- “La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.”

Art. 86.- De las faltas graves.- “Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.”

Art. 87.- De la suspensión temporal sin goce de remuneración.- “A más de las causales señaladas en los dos artículos precedentes de este Reglamento General, la o el servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.”

Art. 88.- Efectos de la suspensión.- “La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para las y los servidores sancionados:

- a) No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b) No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c) Habrá lugar al pago de aportes patronales al IEES, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d) El Estado no generará el pago de fondos de reserva por el período de la suspensión;
- e) El período de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f) El período de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g) El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;
- h) No se considerará el período de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación; e,
- i) No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.”

Art. 89.- De la destitución.- “La destitución de la o el servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por la autoridad nominadora o su delegado, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.”

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

DAF: Dirección Administrativa Financiera.

Diagrama: Es la representación gráfica de la secuencia de actividades de un proceso.¹

GIATH: Gestión Interna de Administración del Talento Humano.

Faltas disciplinarias: Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.²

Faltas graves: Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.³

Faltas leves: Se considera falta leve a la acción u omisión realizada por el servidor o servidora por error, descuido o desconocimiento involuntario leve, sin intención de causar daño y que no alteren o perjudiquen el normal desarrollo o desenvolvimiento de la Institución.⁴

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público

RLOSEP: Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

RIATH: Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades

Procedimiento: Detalle de actividades específicas de llevar a término un proceso o una parte del mismo, para obtener un producto o servicio.

Proceso: Es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso está conformado por entradas, salidas, recursos y controles.⁵

¹ NORMA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS “Artículo 5.- Términos y definiciones”

² Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP – Artículo 42.

³ Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades – Artículo 97.

⁴ Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades – Artículo 93.

SGDQ.- Sistema de Gestión Documental Quipux.

Servidor/a: Son todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad para el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades.

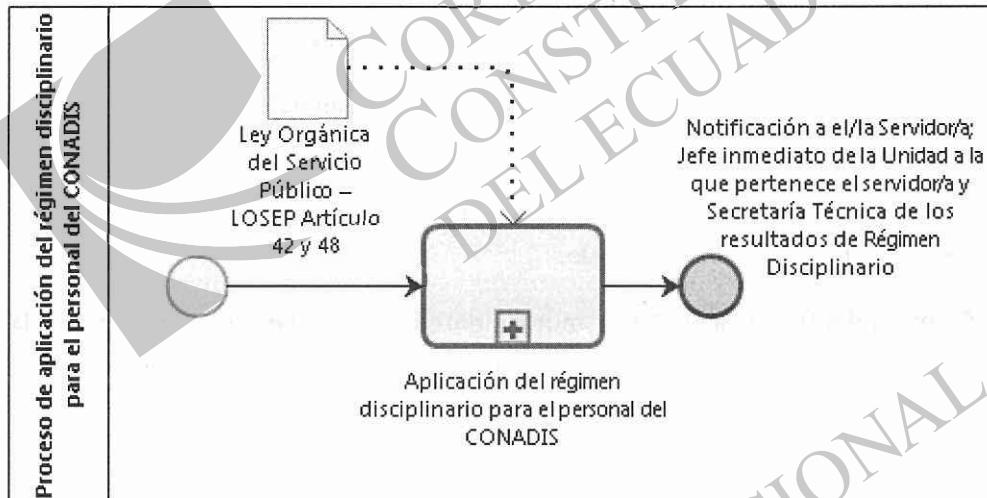
SIITH: Sistema Informático Integrado de Talento Humano.

SPRYN: Subsistema Presupuestario de Remuneraciones Y Nómina.

Subproceso: Es un conjunto de actividades que tienen una secuencia lógica para cumplir un propósito. Un subproceso es un proceso por sí mismo, cuya finalidad hace parte de un proceso más grande.⁶

4. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación se presenta una visión general del proceso de aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS.



⁵ NORMA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS “Artículo 5.- Términos y definiciones”

⁶ Metodología para implementación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos “3.9.6 Jerarquizar los procesos.”

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1 FICHA DEL PROCESO DE Aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS

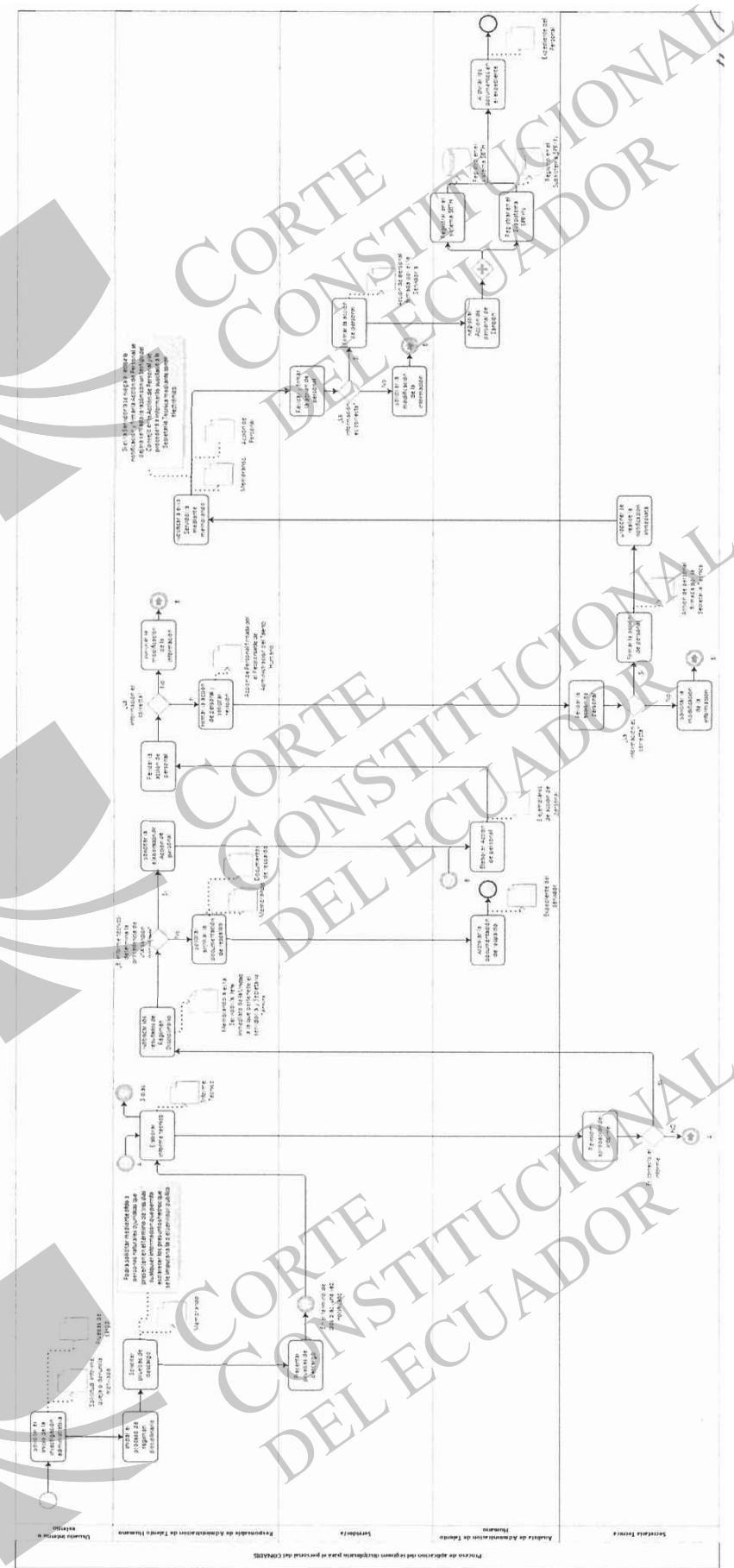
Proceso:	Aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS
Código del proceso:	DAF-GIATH-004-RD
Descripción:	<p>PROpósito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer una metodología que garantice que el/la servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio; tenga derecho a su defensa. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El/la servidor/a incumple sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitud, informe, queja o denuncia motivada, junto con las pruebas de cargo realizada por el usuario interno o externo. <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El Usuario interno o externo solicita el inicio de la investigación administrativa para aplicación del régimen disciplinario al Responsable de Administración de Talento Humano. ❖ El Responsable de Administración de Talento Humano inicia el proceso de régimen disciplinario y solicita pruebas de descargo a el/la servido/a que se encuentra implicado. ❖ El/la Servidor/a presenta pruebas de descargo de la presunta falta que se le imputa al Responsable de Administración de Talento Humano. ❖ El Responsable de Administración de Talento Humano elabora informe técnico y notifica los resultados de Régimen Disciplinario a la Secretaría Técnica, Servidor/a y el Jefe inmediato de la Unidad a la que pertenece el servidor/a. ❖ El Analista de Administración de Talento Humano elabora Acción de personal para registrar la sanción disciplinaria que el informe técnico determinó y procede a entregar al Responsable de Administración del Talento Humano para la suscripción. ❖ El Responsable de Administración de Talento Humano firma la Acción de Personal y entrega a la Secretaría Técnica para la suscripción. ❖ El Responsable de Administración de Talento Humano notifica a el/la Servidor/a la aplicación del Régimen Disciplinario. ❖ El/la Servidor/a revisa y firma la Acción de Personal. ❖ El Analista de Administración de Talento Humano registra la información de la sanción disciplinaria en el Sistema – SIITH y en el Subsistema SPRYN.

Productos/Servicios del proceso:	❖ El Analista de Administración de Talento Humano archiva los documentos en el expediente del personal.
Responsable del proceso:	❖ Informe Técnico de la GIATH ❖ Memorando de notificación de los resultados de Régimen Disciplinario
Tipo de cliente:	❖ Responsable de Administración del Talento Humano Cliente Interno

5.2 CONTROLES DEL PROCESO

- 5.2.1 Constitución de la República del Ecuador.
- 5.2.2 Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, modificado el 08 de mayo de 2019.
- 5.2.3 Reglamento General a la LOSEP, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, modificado el 28 de septiembre de 2018.
- 5.2.4 Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades - Resolución No. 0035-DE-2017, publicado en el Registro Oficial No. 43, de 20 de julio de 2017.

5.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.



6. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.

6.1 PROPÓSITO

Establecer una metodología que garantice que el/la servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio; tenga derecho a su defensa.

6.2 ALCANCE

Este proceso inicia con la solicitud motivada presentada por el usuario interno o externo ante la Gestión Interna de Administración del Talento Humano hasta la notificación a el/la Servidor/a; Jefe inmediato de la Unidad a la que pertenece el servidor/a y Secretaría Técnica de los resultados del informe técnico de Régimen Disciplinario.

6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA REALIZAR LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS.

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Documento
1	Solicitar el inicio de la investigación administrativa para aplicación del régimen disciplinario	Usuario interno o externo	<p>El Usuario interno o externo solicita al Responsable de Administración de Talento Humano realice la investigación administrativa para aplicación del régimen disciplinario a el/la servidor/a que incumplió sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y más disposiciones, y normas conexas que regulen sus actuaciones en el ejercicio.</p> <p>Para lo cual presenta una solicitud, informe, queja o denuncia motivada, junto con las pruebas de cargo, en el que se detalle los presuntos incumplimientos de deberes y contravenciones a las prohibiciones prescritas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud motivada - Pruebas de cargo
2	Iniciar el proceso de régimen disciplinario y solicitar pruebas de descargo	Responsable de Administración de Talento Humano	<p>El Responsable de Administración de Talento Humano inicia el proceso de régimen disciplinario y mediante memorando vía SGDQ solicita que en el término de dos días presente por escrito su contestación sobre los presuntos hechos que se le imputan, en el cual podrá adjuntar las pruebas de descargo.</p> <p>Adicionalmente la Gestión Interna de Administración del Talento Humano, emitirá un reporte e informe mensual que contendrá las</p>	Memorando

			<p>novedades sobre la asistencia de cada servidor para determinar si existe sanción disciplinaria o no de conformidad a la normativa legal vigente y al cuadro resumen de faltas leves y graves para la aplicación del Régimen Disciplinario (Ver Anexo 1).</p> <p>De ser el caso, la GIATH podrá solicitar mediante oficio a personas naturales o jurídicas que presenten en el término de tres días cualquier información que permita esclarecer los presuntos hechos que se le imputan a la/o el servidor público.</p>	
3	Presentar pruebas de descargo	Servidor/a	<p>Mediante memorando vía SGDQ el/la servidor/a remite al Responsable de Administración de Talento Humano, las pruebas de descargo a la presunta falta que se le imputa, con la finalidad de defenderse del régimen disciplinario en el que se encuentra implicado.</p>	Memorando
4	Elaborar informe técnico	Responsable de Administración de Talento Humano	<p>Una vez recibidas las pruebas de descargo, el Responsable de Administración de Talento Humano realiza el análisis y valoración de pruebas presentadas por las partes involucradas y en el término de 3 días procede a elaborar un Informe Técnico fundamentado con la documentación de respaldo sobre la procedencia o no de la sanción disciplinaria, de conformidad a la normativa legal vigente y al cuadro resumen de faltas leves y graves para la aplicación del Régimen Disciplinario (Ver Anexo 1).</p> <p>De manera física se realiza la presentación del informe técnico fundamentado a la Secretaría Técnica del Consejo para la revisión y aprobación.</p>	- Informe Técnico
5	Revisión del informe técnico	Secretaria (o) Técnica (o)	<p>La Secretaria (o) Técnica (o) realiza la revisión y aprobación del informe técnico, si existen observaciones al informe las comunica al Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano para que genere las modificaciones correspondientes y se vuelve a presentar el informe hasta su aprobación.</p>	- Informe Técnico
6	notificar resultados Régimen Disciplinario	los de Responsable de Administración de Talento Humano	<p>Una vez recibida la aprobación de la máxima autoridad, el responsable de Administración de Talento Humano realiza la notificación de los resultados mediante memorando vía SGDQ a el/la Servidor/a; Jefe inmediato de la Unidad a la que pertenece el servidor/a y Secretaría Técnica.</p> <p>Si el informe técnico no determina la procedencia de una sanción disciplinaria, solicita al Analista de Administración de Talento Humano archivar la documentación de la investigación administrativa en el expediente de el/la servidor/a, y el procedimiento continúa con la actividad 7 “Archivar la documentación de respaldo”. Caso contrario, que el informe técnico llegare a determinar la procedencia una sanción disciplinaria, solicita al Analista de Administración de Talento Humano elaborar acción de personal, y el procedimiento continúa con la actividad 8 “Elaborar acción de personal”.</p> <p>En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción por suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, la GIATH velará por el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos del 91 al 100 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.</p>	Informe Técnico - Memorando

7	Archivar la documentación de respaldo	Analista de Administración de Talento Humano	Procede archivar en el expediente de el/la servidora/a la documentación de la investigación administrativa. El procedimiento finaliza .	Expediente del servidor
8	Elaborar Acción de personal	Analista de Administración de Talento Humano	<p>La Gestión Interna de Administración del Talento con el informe técnico que determinó la procedencia de la sanción disciplinaria, registra la sanción impuesta en el formulario de acción de personal establecido por el Ministerio del Trabajo en la opción OTRO con excepción de la falta grave que incurra en DESTITUCIÓN (Ver Anexo 2).</p> <p>Posteriormente entrega 3 ejemplares de Acción de Personal al Responsable de Administración de Talento Humano para su revisión y firma.</p>	Acción de personal
9	Revisar y firmar la Acción de Personal y entregar a la Secretaría Técnica	Responsable de Administración de Talento Humano	<p>Revisado que todo se encuentre acorde a lo establecido suscribirá la acción de personal, mediante la firma de 3 ejemplares de Acción de Personal, caso contrario solicita la modificación de la información y el procedimiento regresa a la actividad 8 "Elaborar acción de personal".</p> <p>Posteriormente entrega los 3 ejemplares de Acción de Personal a la Secretaría Técnica para su revisión y firma.</p>	Acción de Personal firmada por el Responsable de Administración del Talento Humano
10	Revisar y firmar la Acción de Personal	Secretaría Técnica	Revisado que todo se encuentre acorde a lo establecido suscribirá la acción de personal, mediante la firma de 3 ejemplares de Acción de Personal y dispone se realice la notificación inmediata a el/la Servidora/a con la sanción impuesta, caso contrario solicita la modificación de la información y el procedimiento regresa a la actividad 8 "Elaborar acción de personal" .	Acción de Personal firmada por la Secretaría Técnica
11	Notificar a el/la Servidor/a la aplicación del Régimen Disciplinario	Responsable de Administración de Talento Humano	<p>El Responsable de Administración de Talento Humano mediante memorando notifica la sanción impuesta a el/la Servidora/a, adjuntando la acción de personal y realiza la entrega de la notificación de forma física.</p> <p>Posteriormente solicita a el/la Servidora/a la revisión y firma de los 3 ejemplares de Acción de Personal, con ello el/la Servidora/a está notificado/a de la aplicación del Régimen Disciplinario por incumplimiento a la normativa que regula sus actuaciones en el ejercicio.</p> <p>Si el/la Servidora/a se niega a recibir la notificación y firmar la Acción de Personal, se dejara sentado la razón con un testigo del Consejo en la Acción de Personal y se procederá a informar lo suscitado a la Secretaría Técnica mediante correo electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorando - Documentación de respaldo
12	Revisar y firmar la Acción de Personal	Servidor/a	Revisado que la información de la Acción de Personal esté correcta, suscribirá la Acción de Personal mediante la firma de 3 ejemplares de Acción de Personal y queda legalmente notificado de la aplicación del Régimen Disciplinario por incumplimiento a la normativa que regula sus actuaciones en el ejercicio, caso contrario solicita la modificación de la información y el procedimiento regresa a la actividad 8 "Elaborar acción de personal" .	Acción de Personal firmada por el/la Servidor/a
13	Registrar Acción de Personal de Sanción en el Sistema - SIITH	Analista de Administración de Talento Humano	Notificado a el/la servidora/a mediante Acción de Personal, la sanción disciplinaria, procede a registrar la información en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH.	Registro en el sistema SIITH

14	Registrar Acción de Personal de Sanción en el Subsistema- SPRYN	Analista de Administración de Talento Humano	Notificado a el/la servidor/a mediante Acción de Personal, , la sanción disciplinaria, procede a registrar la información en el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones Y Nómina - SPRYN.	Registro en el Subsistema SPRYN
15	Archivar documentos de respaldo en el expediente personal	Analista de Administración de Talento Humano	Se archiva en el expediente de el/la Servidor/a los documentos de la aplicación del Régimen Disciplinario por incumplimiento a la normativa que regula sus actuaciones en el ejercicio como: Solicitud del inicio de la investigación administrativa para aplicación del régimen disciplinario, Memorando de solicitud de pruebas de descargo, Memorando de presentación de pruebas de descargo, informe técnico, Memórrando de los resultados de Régimen Disciplinario, Acción de Personal entre otros.	Expediente del personal
Fin del procedimiento				

7. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL REGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DEL CONADIS

Los indicadores de Gestión definidos para el proceso de aplicación del régimen disciplinario para el personal del CONADIS son los siguientes:

Nº	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Meta	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de Servidores con aplicación del Régimen Disciplinario efectuados	$\frac{\text{Total de régimen disciplinario efectuados}}{\text{Total de solicitudes de régimen disciplinario solicitadas}} *100$	%	0%	Gestión Interna de Administración del Talento Humano	Acción de Personal por aplicación del Régimen Disciplinario	Mensual

8. ANEXOS

Anexo 1 Cuadro resumen de faltas leves y graves para la aplicación del Régimen Disciplinario conforme la normativa legal vigente

Cuadro resumen de faltas leves y graves para la aplicación del Régimen Disciplinario conforme la normativa legal vigente

Cuadro resumen de faltas leves y graves para la aplicación del Régimen Disciplinario conforme la normativa legal vigente	
	FAULTAS LEVES ARTÍCULO 42
	Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral;
	Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
	Salidas cortas no autorizadas de la institución;
	Uso indebido o no uso de uniformes;
	Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
	Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
	Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales;
	Uso indebido de medios de comunicación;
	Las demás de similar naturaleza.
	FAULTAS GRAVES ARTICULO 48
Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP	Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
	Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
	Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el artículo 10 de esta Ley;
	Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
	Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicótropicas en los lugares de trabajo;
	Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
	Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicótropicas;
	Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
	Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
	Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 22 de esta Ley o quebrantar las prohibiciones previstas en el artículo 24 de esta Ley;
	Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
	Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
	Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;

Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del CONADIS	Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
	Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión con inclusión de toda forma de acoso laboral, a una compañera o compañero de trabajo, a un superior jerárquico mediato o inmediato o a una persona Subalterna;
	Las demás que establezca la Ley.
	FALTAS LEVES ARTÍCULO 93
	Ausentarse de su puesto de trabajo sin autorización, conforme a lo establecido en este reglamento, salvo que sea por motivos institucionales inherentes a su puesto de trabajo y que cuente con la autorización de su jefe inmediato;
	Atrasarse injustificadamente por más de tres ocasiones en el mes;
	No registrar la asistencia diaria en el reloj biométrico;
	No portar el carnet de identificación institucional dentro de la jornada ordinaria de trabajo en las instalaciones de la Institución o fuera de ella cuando se encuentre cumpliendo tareas oficiales. El servidor será responsable de cubrir el costo de reposición de la misma en caso de pérdida;
	Irrespetar de forma verbal o escrita a sus compañeros de trabajo;
	Hacer uso indebido de materiales, suministros, equipos y útiles de oficina y descuidar la conservación de los bienes asignados para su utilización;
	Utilizar las herramientas informáticas generadas por la Institución para fines particulares o personales, que no estén relacionados con las actividades o funciones de su puesto;
	Causar demora en el recorrido de los vehículos de transporte de la Institución, o cambios en su ruta, sin la correspondiente autorización;
	No asistir con el uniforme o hacerlo con el uniforme incompleto y alterado sin la debida justificación; así como su uso en actividades o compromisos sociales que no sean de la Institución, salas de juego, bares, discotecas y otros sitios impropios;
	Fumar o mantener encendidos productos de tabaco en áreas de la Institución en las que no sea permitido hacerlo;
	Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias;
	No guardar la consideración y cortesía debidas a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general;
	Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación del servicio al que está obligado, de acuerdo a las funciones de su puesto;
	No asistir a los eventos de capacitación y formación programados y que sean convocados como obligatorios por la Institución;
	No asistir a los actos oficiales convocados por la Institución siempre y cuando forme parte del equipo a cargo del evento;
	No acatar ni someterse a los procedimientos y políticas administrativas internas;
	No registrar las entradas y salidas al inicio y fin de la jornada o cuando por cualquier motivo deban salir de las instalaciones de la Institución, sin haber informado a la UATH la causal;
	Ausentarse sin la respectiva autorización del puesto de trabajo durante la jornada ordinaria por más de diez minutos sin causa justa y necesaria;
	Generar comportamientos inadecuados en el equipo de trabajo y el personal nuevo que ingrese a laborar;
	Quedarse laborando después de la jornada diaria de trabajo sin la previa autorización de la autoridad competente o su jefe inmediato;
	Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
	Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización de la Autoridad Nominadora.

Anexo 2: Formulario de Acción de Personal

 CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES		ACCION DE PERSONAL No. _____ Fecha: _____	
DECRETO <input type="checkbox"/>	ACUERDO <input type="checkbox"/>	RESOLUCION <input type="checkbox"/>	
NO. _____	FECHA: _____		
APELLIDOS No. de Cédula de Ciudadanía		NOMBRES Rige a partir de: _____	
EXPLICACIÓN:			
TIPO DE MOVIMIENTO:			
INGRESO <input type="checkbox"/>	TRASLADO <input type="checkbox"/>	REVALORIZACION <input type="checkbox"/>	SUPRESION <input type="checkbox"/>
NOMBRAMIENTO <input type="checkbox"/>	TRASPASO <input type="checkbox"/>	RECLASIFICACION <input type="checkbox"/>	DESTITUCION <input type="checkbox"/>
ASCENSO <input type="checkbox"/>	CAMBIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>	UBICACION <input type="checkbox"/>	REMOCION <input type="checkbox"/>
SUBROGACION <input type="checkbox"/>	INTERCAMBIO <input type="checkbox"/>	REINTEGRO <input type="checkbox"/>	JUBILACION <input type="checkbox"/>
ENCARGO <input type="checkbox"/>	COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>	RESTITUCION <input type="checkbox"/>	OTRO _____
VACACIONES <input type="checkbox"/>	LICENCIA <input type="checkbox"/>	RENUNCIA <input type="checkbox"/>	
SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUESTA	
PROCESO:		PROCESO:	
SUBPROCESO:		SUBPROCESO:	
PUESTO:		PUESTO:	
GRUPO OCUPACIONAL:		GRUPO OCUPACIONAL:	
LUGAR DE TRABAJO:		LUGAR DE TRABAJO:	
REMUNERACION MENSUAL:		REMUNERACION MENSUAL:	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		PARTIDA PRESUPUESTARIA:	
ACTA FINAL DEL CONCURSO		PROCESO DE RECURSOS HUMANOS	
No. _____	Fecha: _____	f. _____	
Responsable de Administración de Talento Humano			
f. _____ Nombres y Apellidos: _____			
SECRETARIA/O TÉCNICA/O			
RECURSOS HUMANOS		REGISTRO Y CONTROL	
No. _____	Fecha: _____	f. _____	
Responsable del Registro			
CAUCION REGISTRADA CON No. _____ Fecha: _____			

LA PERSONA REEMPLAZA A:	EN EL PUESTO DE:
QUIEN CESO EN FUNCIONES POR:	
ACCION DE PERSONAL REGISTRADA CON N°:	FECHA:
AFILIACION AL COLEGIO DE PROFESIONALES DE:	
NO.:	Fecha:
NOTIFICACION:	CON CEDULA DE CIUDADANIA N°:
YO:	
LUGAR:	
FECHA:	
f. _____ Funcionario	f. _____ Responsable de Recursos Humanos