



Año I - Nº 15
Quito, lunes 12 de agosto 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
 Exts.: 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:

**SECRETARÍA GENERAL DE LA
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:**

SGPR-2019-0235 Desígnese a la magíster Sandra Katherine Argotty Pfeil, como Secretaria Técnica, encargada de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador” 2

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

061 Desígnese funciones en el procedimiento administrativo sancionador a varias personas 3

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

**VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA Y
 VIGILANCIA DE LA SALUD:**

Concédese personería jurídica y apruébese el estatuto de las siguientes organizaciones:

00004-2019 Fundación BEKÄMPA LEUCEMIA ECHR-ECUADOR, FUBLEC ECUADOR, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha 4

00005-2019 Fundación de Rescate Animal “Mundo Animal”, domiciliada en la ciudad de Manta, provincia de Manabí..... 5

00006-2019 Fundación AMICI CANNIS HOSPITAL, domiciliada en la ciudad de Cotacachi, provincia de Imbabura 6

00007-2019 Colegio de Terapistas del Lenguaje o Fonoaudiólogos de la Región Sierra Norte del Ecuador, domiciliado en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura..... 8

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DE
 AGRICULTURA Y GANADERÍA:**

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y
 CONTROL, FITO Y ZOOSANITARIO -
 AGROCALIDAD:**

0132 Adóptense medidas fitosanitarias eficaces y oportunas para prevenir la introducción y diseminación de Fusarium oxysporum f.sp. cubense Raza 4 Tropical plaga cuarentenaria para el país 9

	Págs.		Págs.
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:		FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
		CONSEJO DE LA JUDICATURA:	
066	Dese por conocido y acógrese el informe jurídico presentado por la señora Mayor de Justicia Dra. Karla Peña Coello, Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la Fuerza Terrestre 12	118-2019	Deróguese la Resolución 062-2017 de 3 de mayo de 2017, mediante la cual se expidió el Instructivo para la selección de secretarios de juzgados y unidades judiciales, secretarios relatores de cortes provinciales y ayudantes judiciales a nivel nacional para ocupar vacantes con nombramiento provisional o contrato de servicios ocasionales 47
067	Autorícese la suscripción del Contrato Modificatorio al Contrato Principal Nro. 2013-d-002, celebrado el 27 de diciembre de 2013 16		
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:			
INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS - INDOT:			
58-INDOT-2019	Expídese el Reglamento interno de administración de talento humano 22	No. SGPR-2019-0235	
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS:		José Iván Augusto Briones SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
C.D. 587	Apruébese la creación de la “Gerencia Institucional para el Diálogo Social” 36	Considerando:	
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:		Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina “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”;	
NAC-DGERCGC19-00000033	Deróguese varias resoluciones emitidas por la Dirección General 40	Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley y 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;	
NAC-DGERCGC19-00000034	Refórmese la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00865, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, y sus reformas 41	Que, el mismo texto constitucional, señala en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;	
NAC-DGERCGC19-00000035	Modifíquese la Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000552, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 118 de 13 de noviembre de 2017 43	Que, la Norma Suprema, establece en su artículo 233 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;	
NAC-DGERCGC19-00000036	Establécese el procedimiento para la devolución del 50% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por sociedades que se dediquen exclusivamente a la producción de audiovisuales, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniseries, reality shows, televisivas o en plataformas en internet, o producciones cinematográficas, que efectúen sus rodajes en el Ecuador 44		

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5, de 24 de mayo de 2017, se suprimió la Secretaría Nacional de Administración Pública, y se transfirieron las siguientes atribuciones a la Secretaría General de la Presidencia de la República: “a. Asesorar y asistir al Presidente de la República en materia de gobierno, administración y gestión pública; b. Emitir políticas generales para la efectiva gestión de la Administración Pública e Imagen Gubernamental; (...) e. Expedir dentro del ámbito de sus competencias, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la normativa vigente (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 395, de 15 de mayo de 2018, se reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, así como se establecieron las atribuciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador, entre las cuales se encuentran las siguientes: “(...) 2. Asesorar al Presidente de la República en materia de gestión y transparencia gubernamental, administración y gestión pública, y análisis estratégico, con el objeto de mejorar la eficiencia, calidez y calidad de la Función Ejecutiva; (...) 4. Emitir políticas generales para la efectiva gestión de los organismos y entidades que conforman la administración pública central e institucional; (...) 13. Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución; (...) 21. Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios para el adecuado cumplimiento de su gestión, funciones y atribuciones (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 571, de 23 de noviembre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al magíster José Iván Augusto Briones como Secretario General de la Presidencia de la República del Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 732, de 13 de mayo de 2019, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispone: “**Artículo 1.-** Suprimase la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).- **Artículo 2.-** Créase la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica

del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.- La Secretaría Técnica de Planificación estará representada por un secretario técnico, que ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial, y que será nombrado por la máxima autoridad de la entidad rectora de la administración pública.”; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Acuerda:

Artículo 1.- Designar a la magíster Sandra Katherine Argotty Pfeil, como Secretaria Técnica, Encargada de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, hasta cuando se nombre al titular.

Artículo 2.- En virtud del presente Acuerdo, la Secretaria Técnica Encargada será responsable de cumplir todas y cada una de las atribuciones legales y administrativas que le corresponde al referido cargo.

Disposición General.- Encárguese a la Coordinación General Jurídica, la notificación del presente Acuerdo a las autoridades pertinentes, para su aplicación.

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

Cumplase y Comuníquese.- Dado y firmado en el despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, al 26 de julio de 2019.

f.) José Iván Augusto Briones, Secretario General de la Presidencia de la República del Ecuador.

No. 061

Marcelo Eduardo Mata Guerrero
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que les corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 Código Orgánico del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 983 de 12 de abril de 2017, en vigencia desde el 12 de abril de 2018, en

el numeral 17 del artículo 24, otorga a la Autoridad Ambiental Nacional la facultad sancionadora en el ámbito de esta norma;

Que, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31 de 7 de julio del 2017, en vigencia desde el 7 de julio de 2018, regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que, el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora es especial, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 42 numeral 7 y 134 inciso final del Código Orgánico Administrativo;

Que, en los procedimientos sancionadores se debe disponer la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 248 numeral 1, 257 y 260 del Código Orgánico Administrativo;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 591 de 03 de diciembre de 2018, nombró como Ministro del Ambiente a Marcelo Eduardo Mata Guerrero;

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

Acuerda:

DESIGNACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Artículo 1.- La sustanciación de los procedimientos administrativos para el ejercicio de la potestad sancionadora será ejercida por los siguientes servidores:

- a. La etapa de instrucción será evacuada por el servidor público - abogado del área jurídica de la Dirección Provincial del Ambiente en el continente y del Parque Nacional Galápagos, en la Región Insular.
- b. La etapa de resolución será ejercida por el Director Provincial del Ambiente en el continente y el Director del Parque Nacional Galápagos, en la Región Insular.

El procedimiento administrativo sancionador se sustanciará observando lo prescrito en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico del Ambiente y su correspondiente Reglamento.

Artículo 2.- La Coordinadora o el Coordinador General Jurídico, conocerá y resolverá los recursos de apelación y extraordinario de revisión, previstos en el Art. 219 del Código Orgánico Administrativo, reclamos administrativos e inclusive la revisión de oficio contemplada en el artículo 132 ibidem.

Artículo 3.- Derogar todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a este instrumento, en particular el Acuerdo Ministerial No. 022, publicado en el Registro Oficial No. 782, el 5 de septiembre de 2012, mediante el cual se delegó la competencia al Director del Parque Nacional Galápagos para iniciar, conocer y resolver los procedimientos de sanción en primera instancia.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, a 26 de junio de 2019.

f.) Marcelo Eduardo Mata Guerrero, Ministro del Ambiente.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00004-2019

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de

noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 30 de abril de 2019, el miembro de la Fundación BEKÄMPA LEUCEMIA ECHR-ECUADOR, FUBLEC ECUADOR en constitución, se reunió con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuyo ámbito de acción es: *“...brindar asesoramiento a personas que hayan sido diagnosticadas con Leucemia y sus familiares, así como aquellos que tengan cualquier otro diagnóstico de enfermedad catastrófica...”*;

Que, el Coordinador General Provisional de la Fundación en constitución, mediante oficio No. FUBLEC-OFEX-2019-003-Q de 1 de julio de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-GC-23-2019 de 16 de julio de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación BEKÄMPA LEUCEMIA ECHR-ECUADOR, FUBLEC ECUADOR, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La Fundación BEKÄMPA LEUCEMIA ECHR-ECUADOR, FUBLEC ECUADOR deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

Disposición Final Única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 24 de julio de 2019.

f.) Dra. Sonia Diaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en Quito a, 26 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00005-2019

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

Que, con Acuerdo Ministerial No. SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014 la Secretaria Nacional de Gestión de la Política expidió el *“Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales-SUIOS”*, en el cual establece las competencias del Ministerio de Salud Pública, entre ellas, *“Organizaciones con fines de protección y rescate de animales domésticos”*.

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 23 de enero de 2019, los miembros de la Fundación de Rescate Animal “Mundo Animal” en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuyo ámbito de acción es: *“Proponer y ejecutar programas y servicios relacionados al RESCATE de animales callejeros con la finalidad de promover, proteger la salud e integridad humana”*.

Que, la Presidenta Provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 13 de junio de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el *“Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas”* No. DNCL-GC-21-2019 de 16 de julio de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación de Rescate Animal “Mundo Animal”, con domicilio en la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

Art. 2.- La Fundación de Rescate Animal “Mundo Animal” deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

Disposición Final Única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 24 de julio de 2019.

f.) Dra. Sonia Diaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en Quito a, 26 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00006-2019

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

Que, con Acuerdo Ministerial No. SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014 la Secretaria Nacional de Gestión de la Política expidió el *"Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales-SUIOS"*, en el cual establece las competencias del Ministerio de Salud Pública, entre ellas, *"Organizaciones con fines de protección y rescate de animales domésticos"*.

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 28 de diciembre de 2018, los miembros de la FUNDACIÓN AMICI CANNIS HOSPITAL en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuya finalidad es: *"...Rescatar a los perros y gatos abandonados y darles las atenciones veterinarias nutricionales y de afecto necesarios para sus*

correcto desarrollo, con el propósito de salvaguardar la salud humana y la calidad de vida de toda la población."

Que, la Presidenta Provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 5 de junio de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-20-2019 de 16 de julio de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la FUNDACIÓN AMICI CANNIS HOSPITAL, con domicilio en la ciudad de Cotacachi, provincia de Imbabura.

Art. 2.- La FUNDACIÓN AMICI CANNIS HOSPITAL deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

Disposición Final Única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 24 de julio de 2019.

f.) Dra. Sonia Diaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en Quito a, 26 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00007-2019

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y
VIGILANCIA DE LA SALUD**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 2 de diciembre de 2018, los miembros del Colegio de Terapistas del Lenguaje o Fonoaudiólogos de la Región Sierra Norte del Ecuador en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es “...el desarrollo y presentación de proyectos referente a la especialidad de Terapia del Lenguaje o Fonoaudiología para mejoramiento en la salud y calidad de vida de la ciudadanía...”

Que, el Presidente Provisional del Colegio de Terapistas del Lenguaje o Fonoaudiólogos de la Región Sierra Norte del Ecuador en constitución, mediante oficio No. COTLEFON 005-2019 de 26 de junio de 2019 solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-GC-22-2019 de 16 de julio de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio del Colegio, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto del Colegio de Terapistas del Lenguaje o Fonoaudiólogos de la Región Sierra Norte del Ecuador, con domicilio en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

Art. 2.- El Colegio de Terapistas del Lenguaje o Fonoaudiólogos de la Región Sierra Norte del Ecuador deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

Disposición Final Única.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 24 de julio de 2019.

f.) Dra. Sonia Díaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en Quito a, 26 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

No. 0132

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y
ZOOSANITARIO**

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales”*;

Que, el numeral 13 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades dispongan de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos”*;

Que, el numeral 396 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas”*;

Que, el artículo 12 de la Decisión del Acuerdo de Cartagena No. 515, publicado en el Registro Oficial No. 602, del 21 de junio de 2002, los Países Miembros, *“adoptarán las normas sanitarias y fitosanitarias que estimen necesarias para proteger y mejorar la sanidad animal y vegetal de la Subregión, y contribuir al mejoramiento de la salud y la vida humana, siempre que dichas normas estén basadas en principios técnico-científicos, no constituyan una restricción innecesaria, injustificada o encubierta al comercio intrasubregional, y estén conformes con el ordenamiento jurídico comunitario”*;

Que, el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, La NIMF 5 “Glosario de términos fitosanitarios” indica que una plaga cuarentenaria es una plaga de importancia económica potencial para el área en peligro aun cuando la plaga no esté presente o, si está presente, no está ampliamente distribuida y se encuentra bajo control oficial [FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997; aclaración, 2005; aclaración CMF, 2012]

Que, el literal f) del artículo 3 Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 indica: *“Constituyen principios de aplicación de esta Ley, los siguientes: f) Precautelatorio: Adoptar medidas fito y zoosanitarias eficaces y oportunas ante la sospecha de un posible riesgo grave para la salud de las personas, plantas, animales o al medio ambiente, aun sin contar con evidencia científica de tal riesgo”*;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: *“Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoosanitario de la producción agropecuaria (...)”*;

Que, el artículo 13 literal c) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“c) Prevenir el ingreso, establecimiento y diseminación de plagas, así como controlar y erradicar las plagas y enfermedades cuarentenarias y no cuarentenarias reglamentadas de los vegetales y animales”*;

Que, en el artículo 13 literal n) de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“n) Regular, controlar y supervisar el uso, producción, comercialización y tránsito de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias, artículos reglamentados e insumos agroquímicos, fertilizantes y productos veterinarios”*;

Que, en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 indica: *“Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, comercialización, importación y exportación de plantas,*

productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, así como a la importación y producción nacional, de insumos agropecuarios, centros de faenamiento y de acopio, y los demás que se determine en el reglamento a esta Ley, deberán registrarse en la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario”;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: *“El control fitosanitario en los términos de esta Ley, es responsabilidad de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, tiene por finalidad prevenir y controlar el ingreso, establecimiento y la diseminación de plagas que afecten a los vegetales, productos vegetales y artículos reglamentados que representen riesgo fitosanitario. El control fitosanitario y sus medidas son de aplicación inmediata y obligatoria para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, dedicadas a la producción, comercialización, importación y exportación de tales plantas y productos”;*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, indica: *“Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: b) Campañas de sanidad vegetal, de carácter preventivo, de control y erradicación; c) Diagnóstico, vigilancia y notificación fitosanitaria de plantas y productos vegetales; g) Procedimientos fitosanitarios para la importación y exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados; y, h) Las demás que establezca la Agencia”.*

Que, el último inciso del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, indica: *“(…) Cuando la información científica sobre una nueva plaga o enfermedad sea insuficiente, la Agencia, definirá las medidas provisionales, de emergencia o previsión para aplicarse en caso de una situación fitosanitaria nueva o imprevista”;*

Que, mediante Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece que en virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera;

Que, mediante acción de personal No. 0890 CGAF/DATH, de 28 de agosto de 2018, Sr. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, al Ing. Wilson Patricio Almeida Granja;

Que, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2019-00003-M, de 2 de julio de 2019, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal (e) informa al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario que: *“(…) El hongo Fusarium oxysporum f.sp.cubense Raza 4 Tropical (Foc R4T) es considerado como una de las plagas más destructivas para las musáceas (banano, plátano) la cual se encontraba ausente del continente Americano y al ser Ecuador uno de los principales productores y exportadores de banano a nivel mundial se encuentra en alto riesgo. Con estos antecedentes solicito a usted la revisión y posterior legalización de la propuesta de Resolución mediante la cual se establecerán las medidas fitosanitarias eficaces y oportunas para prevenir la introducción y diseminación de Fusarium oxysporum f.sp. cubense raza 4 tropical (foc R4T) plaga cuarentenaria para el país (...)”*, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental QUIPUX, y;

Que, mediante Informe técnico en el cual en su parte pertinente indica: *“2. Objetivo aprobar la propuesta de Resolución mediante la cual se establecerán las medidas fitosanitarias eficaces y oportunas para prevenir la introducción y diseminación de Fusarium oxysporum f.sp. cubense raza 4 tropical (Foc R4T) plaga cuarentenaria para el país. 4. Mecanismos de dispersión de la plaga Foc raza 4 se dispersa principalmente a través del movimiento de material de propagación y residuos de plátano infectados. También se puede propagar a través del suelo adherido a los implementos de siembra o a los vehículos (...) también se puede propagar a través del suelo adherido a los implementos de siembra, a los vehículos, calzado, contenedores; así como en artesanías de fibra naturales de musáceas. 8. Recomendaciones Con base a lo mencionado es necesario la revisión por parte de la Dirección Jurídica y posterior aprobación por parte de la Dirección ejecutiva de la propuesta de Resolución mediante la cual se establecerán las medidas fitosanitarias eficaces y oportunas para prevenir la introducción y diseminación de Fusarium oxysporum f.sp. cubense raza 4 tropical (Foc R4T) plaga cuarentenaria para el país”.*

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-Agrocalidad.

Resuelve:

Artículo 1.- Adoptar medidas fitosanitarias eficaces y oportunas para prevenir la introducción y diseminación de *Fusarium oxysporum f.sp. cubense Raza 4 Tropical* plaga cuarentenaria para el país, las cuales son de aplicación obligatoria de los productores, importadores, exportadores, pasajeros, tripulantes, transportistas y de la ciudadanía en general.

Artículo 2.- Las medidas fitosanitarias son las siguientes:

1. Suspender provisionalmente la emisión de Permisos Fitosanitarios de Importación (PFI) para frutos secos

de banano, plantas in vitro de musáceas, chips de plátano y té frutal (mezcla fresa y banano) de todos los orígenes para los cuales existen requisitos fitosanitarios de importación, hasta realizar una revisión de las reglamentaciones fitosanitarias importación de los productos indicados.

Los PFI vigentes para los productos mencionados serán revocados y los envíos que arriben al país serán rechazados (reembarque) como medida fitosanitaria de emergencia.

2. Suspender provisionalmente el ingreso de productos y subproductos de origen vegetal originarios de Colombia hasta definir el riesgo fitosanitario con la finalidad de salvaguardar el estatus fitosanitario del país.
3. Prohibir a los pasajeros, tripulantes y transportistas ingresar al país productos, subproductos de especies de musáceas (incluyen artesanías, prendas de vestir y empaques); así como también el ingreso de herramientas, equipaje o calzado en el cual se encuentre adherido suelo.
4. Se prohíbe desechar o arrojar material vegetal de musáceas, tales como colinos, hojas, pinzotes, pseudotallos, flores, residuos de poda y otros, a la vía pública, canales de riego y drenaje, esteros, ríos, guardarrayas, quebradas, etc., así como erradicar plantaciones o lotes con presencia de plagas sin previo aviso y autorización de la Agencia.
5. Aplicar tratamientos fitosanitarios (desinfección) con amonio cuaternario al 20% con una dosis de 3.5 ml/litro u otro de producto de similar acción mismo que debe tener evidencia científica para la desinfección de las vías de diseminación de la plaga, a todos los medios de transporte terrestre y contenedores que ingresen al país por los puntos de control; así como también en los puntos de control internos que la Agencia establezca.
6. Aplicar tratamientos fitosanitarios (desinfección) al calzado de los pasajeros, tripulantes y transportistas en aeropuertos, pasos fronterizos y puertos marítimos, con amonio cuaternario al 20% con una dosis de 3.5 ml/litro u otro de producto de similar acción mismo que debe tener evidencia científica para la desinfección de las vías de diseminación de la plaga.
7. Todos los productos y subproductos de origen vegetal importados, así como los empaques, embalajes, contenedores y medios de transporte deben venir libres de suelo.
8. Los productores a nivel nacional deben implementar las medidas fitosanitarias establecidas en la “Guía de medidas fitosanitarias para la prevención de ingreso de *Fusarium oxysporum f.sp. cubense* Raza 4 Tropical a sitios de producción de musáceas en el Ecuador” aprobada mediante Resolución 110 del 12 de junio del 2019.

Artículo 3.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas deben realizar el respectivo aviso fitosanitario ante la presencia o sospecha de síntomas de *Fusarium oxysporum f.sp. cubense* Raza 4 Tropical en sus sitios de producción, con la finalidad de que la Agencia realice la visita in situ, tome muestras y envíe a laboratorio para el diagnóstico correspondiente de la plaga y de ser necesario determine las medidas fitosanitarias establecidas en el plan de contingencia.

Artículo 4.- Reforzar la difusión y divulgación del riesgo de ingreso de la plaga, daños potenciales, así como también de las medidas de prevención aplicadas en puntos de control y de las medidas de bioseguridad en sitios de producción con el fin de aumentar el nivel de conocimiento y comprensión del público en general sobre las medidas emergentes establecidas por la Agencia.

Artículo 5.- Coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la instalación y mantenimiento de los arcos y mantas de desinfección en los puntos de ingreso terrestres para la desinfección de vehículos, contenedores y calzado.

Artículo 6.- Gestionar cooperación técnica nacional e internacional con la finalidad de fortalecer las capacidades técnicas del personal de la Agencia en el ámbito del riesgo de ingreso de la plaga *Fusarium oxysporum f.sp. cubense* Raza 4 Tropical, daños potenciales, medidas de prevención de ingreso aplicadas en puntos de control y medidas de bioseguridad en sitios de producción; así como también de procedimientos de difusión y divulgación de las acciones realizadas por la Agencia.

Artículo 7.- Las disposiciones establecidas en la presente resolución serán aplicables a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas del país; así como también a aquellas que ingresan por los puntos de control.

Artículo 8.- En caso de incumplimiento de las medidas fitosanitarias emergentes establecidas en la presente resolución y por tal motivo la Agencia las ejecuto esos costos correrá a cargo del productor, importador, tripulantes, pasajeros, transportistas, ciudadanos en general.

Artículo 9.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente resolución será sujetos de sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario se encargará de actualizar el plan nacional de contingencia para la prevención y erradicación de *Fusarium oxysporum f.sp. cubense* Raza 4 Tropical establecido mediante Acuerdo Ministerial 412 de 17 de septiembre de 2014.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los técnicos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario tendrán la calidad de inspectores fitosanitarios, los mismos que para dar cumplimiento a la presente resolución podrán inspeccionar, verificar, examinar y tomar muestras de plantas, productos vegetales, artículos reglamentados, o cualquier material susceptible de transmitir plagas y enfermedades y de requerirlo tendrán el apoyo de las autoridades administrativas, aduanera y la Policía Nacional para el cumplimiento de estas funciones.

Segunda.- De todas las actividades que se ejecuten en cumplimiento con la presente Resolución se deberá levantar actas de constancia de las medidas fitosanitarias que se deban ejecutar, la cual deberá estar firmada por las partes intervinientes y se dejara una copia en el lugar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal a través de las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Segunda.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 02 de julio del 2019.

f.) Ing. Wilson Patricio Almeida Granja, Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

AGROCALIDAD.- AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO.- Que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- Fecha: 23 de julio de 2019.

N° 066

**Oswaldo Jarrín Román
GENERAL DE DIVISIÓN (SP)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en el número 1, establece: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1.- Ejercer la

rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;

Que, el artículo 226 de la norma citada en el considerando precedente, determina: “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 6 del Código Orgánico Administrativo, señala: “Principio de jerarquía. Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos.”;

Que, el artículo 17 norma citada en el considerando precedente, establece: “Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.”;

Que, el artículo 47 ibidem, preceptúa lo siguiente: “Representación legal de las administraciones públicas. 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 68 ibidem, establece: “Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;

Que, el artículo 69 ibidem, contempla: “Delegación de competencias. 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. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, el artículo 70 ibidem, establece: “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 71 *ibidem*, señala: “Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;

Que, el artículo 72 *ibidem*, determina: “Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dinerada.”;

Que, el artículo 73 *ibidem*, indica: “Extinción de la delegación. La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.”;

Que, el artículo 110 *ibidem*, determina: “Reglas generales de convalidación. El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación. La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial. Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo. La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.”;

Que, las letras b) y m) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, señalan entre otras atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional: “b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa

Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas” y “m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto Comandantes de Fuerza, subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos.”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 6 número 9a, señala: “Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;

Que, el artículo 94 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “No son susceptibles de convalidación alguna y en consecuencia se considerarán como nulos de pleno derecho: a) Aquellos actos dictados por un órgano incompetente por razones de materia, territorio o tiempo; b) Aquellos actos cuyo objeto sea imposible o constituya un delito; y, c) Aquellos actos cuyos presupuestos fácticos no se adecuen manifiestamente al previsto en la norma legal que se cita como sustento.

Tampoco son susceptibles de convalidación aquellos actos cuyo contenido tenga por objeto satisfacer ilegítimamente un interés particular en contradicción con los fines declarados por el mismo acto, así como los actos que no se encuentren debidamente motivados.”;

Que, el artículo 95 del Estatuto *ibidem*, dispone: “Todos los demás actos que incurran en otras infracciones al ordenamiento jurídico que las señaladas en el artículo anterior, inclusive la desviación de poder, son anulables y por lo tanto podrán ser convalidados por la autoridad tan pronto como dichos vicios sean encontrados con el propósito de garantizar la vigencia del ordenamiento jurídico. La convalidación de los actos regirá desde la fecha en que se expide el acto convalidatorio.

Si el vicio es de incompetencia por el grado, el acto viciado será convalidado por la autoridad jerárquica superior y si el vicio consistiere en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de la misma por el órgano o autoridad competente.”;

Que, el artículo 134, *ibidem*, determina: “*Convalidación*. 1. La administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan. 2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto anteriormente para la retroactividad de los actos administrativos. 3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado. 4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.”;

Que, la Norma de Control Interno N° 200-05 “*Delegación de autoridad*”, emitida por la Contraloría General del Estado, señala: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*”

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, mediante Decreto Ejecutivo N° 382 de 27 de abril de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Defensa Nacional, al señor GRAD. (S.P) Raúl Oswaldo Jarrín Román;

Que, Oficio Nro. FT-CLT-CLT-DCP-2019-2345-O de 12 de julio de 2019, el señor Comandante del Comando Logístico Terrestre, manifiesta al señor Comandante General de la Fuerza Terrestre “*Adjunto al presente me permito remitir a Usted, mi General, el informe jurídico suscrito por la Sra. Mayo de Just. Dra. Karla S. Peña Coello, Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la Fuerza Terrestre, respecto de la factibilidad de efectuar la convalidación y ratificación dentro del proceso signado con el No. RE-FT-CLT-12-2019 suscrito con FABRILFAME S.A. para la adquisición de uniformes camuflaje Jaguar M-1 para (sic) el personal militar de la Fuerza Terrestre y sombreros de selva para el personal de las unidades de oriente de la Fuerza Terrestre, dotación 2019”;*

Que, con “*INFORME JURÍDICO QUE PRESENTA LA SRA. MAYOR DE JUSTICIA DRA. KARLA S. PEÑA COELLO, JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA FUERZA TERRESTRE, AL SR. GRAD. JAVIER DAVID PÉREZ RODRÍGUEZ, COMANDANTE*

GENERAL DE LA FUERZA TERRESTRE, RESPECTO DE LA CONVALIDACIÓN (sic) DEL PROCESO RE-FT-CLT-12-2019” de 03 de julio de 2019, se concluye y recomienda:

“3. CONCLUSIÓN:

Por un error involuntario, la Unidad de Compras Públicas de la Fuerza Terrestre, ejecutó el proceso de contratación bajo la modalidad de Régimen Especial signado con el No. RE-FT-CLT-12-2019 para la adquisición de uniformes camuflaje Jaguar M-1 para el personal militar de la Fuerza Terrestre y sombreros de selva para el personal de las unidades de oriente de la Fuerza Terrestre, dotación 2019, con la máxima autoridad del Comando Logístico Terrestre, sin considerar que por el monto de la contratación debía ser tramitado teniendo como máxima autoridad al Señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, conforme lo indica el Acuerdo Ministerial 235 de 20 de septiembre de 2018.

El Código Orgánico Administrativo, contiene la figura de la convalidación, que consiste en que la autoridad jerárquica superior, puede validar los actos efectuados por la autoridad de menor jerarquía previa rectificación de los vicios. Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo. La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.

4. RECOMENDACIÓN:

Me permito recomendar a Usted, mi General, se CONVALIDE Y RATIFIQUE, todos y cada uno de los actos administrativos dictados por el Señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico Terrestre, dentro de la fase pre contractual del proceso RE-FT-CLT-12-2019 para la adquisición de uniformes camuflaje Jaguar M-1 para el personal militar de la Fuerza Terrestre y sombreros de selva para el personal de las unidades de oriente de la Fuerza Terrestre, dotación 2019, ejecutado con la empresa FABRILFAME S.A. por un valor de dos millones ochenta y seis mil trescientos ochenta y dos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con veinticuatro centavos (USD\$2'086,382,24) más IVA así como en la fase contractual del proceso en cuanto a la total y plena validez del contrato No. 027-2019-RE-CLT-DOTACION, en virtud de haberse cumplido cada uno de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.”;

Que, mediante oficio Nro. EJERCITO-CGFT-2019-0563-OF de 15 de julio de 2019, el señor Comandante General del Ejército, solicitó al señor Ministro de Defensa Nacional: “*Mediante el presente me permito poner en conocimiento de usted, mi General Ministro de Defensa Nacional del oficio Nro. FT-CLT-CLT-DCP-2019-2345-O, de fecha 12 de julio de 2019, suscrito por el Comandante del Comando Logístico de la Fuerza Terrestre, mediante el cual adjunta el Informe Jurídico de la Unidad de Compras Públicas bajo su mando, dentro de referido informe Jurídico se*

expone que, 'por un error involuntario, la Unidad de Compras Públicas de la Fuerza Terrestre, ejecutó el proceso de contratación bajo la modalidad de Régimen Especial signado con el No. RE-FT-CLT-12-2019 para la adquisición de uniformes camuflaje jaguar M-1 para el personal militar de la Fuerza Terrestre y sombreros de selva para el personal de las unidades de oriente de la Fuerza Terrestre, dotación 2019, con la máxima autoridad del Comando Logístico Terrestre, sin considerar que por el monto de la Contratación debía ser tramitado teniendo como máxima autoridad al Señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, conforme lo indica el Acuerdo Ministerial 235 de 20 de septiembre de 2018'.

Como es de su conocimiento la problemática descrita, fue analizada por funcionarios del Órgano competente (Servicio Nacional de Contratación Pública), efectuándose una reunión el día viernes 12 de julio de 2019, con la presencia de la Directora General, Econ Silvana Vallejo, la Directora de Asesoría Jurídica Dra. Myrian Jeannette Figueroa Moreno, y funcionarios del Ministerio de Defensa Dra. Katy (sic) Andrade, en su calidad de Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Dr. Ramiro Aguirre y la señora Capt de Jus María Fernanda Durán.

Con los antecedentes expuestos y en consideración de la importancia que representa el contrato ut supra para la fuerza que comando, me permito solicitar a usted, mi General Ministro de Defensa Nacional, se realice la ratificación de todo lo actuado por el Comandante del Comando Logístico Terrestre, dentro de la fase pre contractual del proceso RE-FT-CLT-12-2019 y fase contractual contrato Nro. 027-2019-RE-CLT-DOTACION, para la adquisición de uniformes Jaguar M-1 para el personal militar de la Fuerza Terrestre y sombreros de selva para el personal de las Unidades de oriente de la Fuerza Terrestre, dotación 2019, ejecutado con la empresa FABRILFAME S.A por un valor de dos millones ochenta y seis mil trescientos ochenta y dos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con veinticuatro centavos (USD\$2'086.382,24) más IVA, a través de LA CONVALIDACIÓN, acto jurídico con el cual se tornara (sic) eficaz el que se encontraba viciado de nulidad, amparado en el Art. 110 del Código Orgánico Administrativo. (...); y,

Que, con fundamento en la petición formulada por el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, es necesario que el señor Ministro de Defensa Nacional, convalide lo actuado por el señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico Terrestre, en la etapa pre contractual del procedimiento de Régimen Especial RE-FT-CLT-12-2019, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLAJE JAGUAR M-1 PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FUERZA TERRESTRE Y SOMBREROS DE SELVA PARA EL PERSONAL DE LAS UNIDADES DE ORIENTE DE LA FUERZA TERRESTRE, DOTACIÓN 2019", adicionalmente, la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, fundamentado en el principio de jerarquía es competente para ratificar la suscripción del Contrato Nro. 027-2019-RE-CLT-DOTACIÓN de 17 de junio de 2019, con la empresa FABRILFAME S.A., por un valor de USD

2'086.382,24 (dos millones ochenta y seis mil trescientos ochenta y dos 24/100 dólares de los Estados Unidos de América) más el valor del IVA, firmado por el señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico Terrestre; y, finalmente, para continuar con la ejecución contractual, es preciso que el señor Ministro de Defensa Nacional delegue al referido señor Comandante del Comando Logístico Terrestre, la realización de los actos administrativos necesarios para la ejecución del contrato en mención, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de dicho instrumento.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de la Defensa Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Resuelve:

Art. 1. Dar por conocido y acoger el Informe Jurídico de 03 de julio de 2019, presentado por la señora Mayor de Justicia Dra. Karla Peña Coello, Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la Fuerza Terrestre.

Art. 2. Convalidar los actos administrativos efectuados por el señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico Terrestre, en la etapa pre contractual del procedimiento de Régimen Especial RE-FT-CLT-12-2019 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLAJE JAGUAR M-1 PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FUERZA TERRESTRE Y SOMBREROS DE SELVA PARA EL PERSONAL DE LAS UNIDADES DE ORIENTE DE LA FUERZA TERRESTRE, DOTACIÓN 2019".

Art. 3. Ratificar la suscripción del Contrato Nro. 027-2019-RE-CLT-DOTACIÓN, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLAJE JAGUAR M-1 PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FUERZA TERRESTRE Y SOMBREROS DE SELVA PARA EL PERSONAL DE LAS UNIDADES DE ORIENTE DE LA FUERZA TERRESTRE, DOTACIÓN 2019", suscrito el 17 de junio de 2019, por el señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico Terrestre, con la empresa FABRILFAME S.A., por un valor de USD 2'086.382,24 (dos millones ochenta y seis mil trescientos ochenta y dos 24/100 dólares de los Estados Unidos de América) más el valor del IVA.

Art. 4. Delegar al señor General de Brigada Wilson Navas Garzón, Comandante del Comando Logístico de la Fuerza Terrestre, para que a nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional, realice los actos administrativos necesarios para la ejecución del Contrato Nro. 027-2019-RE-CLT-DOTACIÓN de 17 de junio de 2019 del procedimiento de Régimen Especial RE-FT-CLT-12-2019 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLAJE JAGUAR M-1 PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FUERZA TERRESTRE Y SOMBREROS DE SELVA PARA EL PERSONAL DE LAS

UNIDADES DE ORIENTE DE LA FUERZA TERRESTRE, DOTACIÓN 2019”, con estricto apego a la normativa vigente.

Art. 5. Encárguese la ejecución de la presente Resolución al señor Comandante del Comando Logístico Terrestre, quien en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa aplicable.

Art. 6. La información y documentación que sustenta la presente Resolución, la justificación técnica-económica, así como, la fundamentación, condiciones y requisitos para la ejecución del objeto de esta Resolución será de responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos que intervinieron en el proceso de la misma, en el ámbito de sus competencias.

Art. 7. Disponer que a través de la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, se ponga en conocimiento del señor Comandante del Comando Logístico Terrestre, la presente Resolución, para que en el ámbito de su competencia, le dé el trámite correspondiente.

Art. 8. Encargar la publicación en la Orden General Ministerial y en el Registro Oficial de la presente Resolución a la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

Art. 9. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General Ministerial y en el Registro Oficial.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 19 de julio de 2019.

f.) Oswaldo Jarrín Román, General de División (SP), Ministro de Defensa Nacional.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 23 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Dirección de Secretaría General.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

CERTIFICO.- Que el documento que en 04 (cuatro) fojas antecede, contiene copia certificada del **“Resolución no. 066 de 19 de julio de 2019, publicada en la Orden General Ministerial No. 113 de la misma fecha”**, cuyo original reposa en la Dirección de Secretaría General, de esta Cartera de Estado.

Quito, D.M. 23 de julio de 2019.

f.) Ing. María Belén Yáñez Miranda, Directora de Secretaría General.

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).

Observación: La Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, no se responsabiliza por la autenticidad, validez o licitud de la documentación presentada para la certificación por parte de la Unidad Administrativa que la custodia, así como tampoco por el uso fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

N° 067

**Oswaldo Jarrín Román
GENERAL DE DIVISIÓN (SP)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

Considerando:

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

Que, el artículo 226 de la norma citada en el considerando precedente, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”;*

Que, las letras b) y m) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, señalan entre otras atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional:

“(...) b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas;

(...) m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto Comandantes de Fuerza, subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos.”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Principio de desconcentración. La función*

administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

Que, el artículo 47 de la norma citada en el considerando precedente, preceptúa lo siguiente: “Representación legal de las administraciones públicas. 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 68 *ibidem*, establece: “Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;

Que, el artículo 69 *ibidem*, determina: “Delegación de competencias. 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.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, la regla 18 del artículo 7 de la Codificación del Código Civil, al referirse al conflicto de una ley posterior con otra anterior, dispone se observe: “En todo contrato se entenderán incorporadas las leyes vigentes al tiempo de su celebración.”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “**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 Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.

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

Que, la Norma de Control Interno N° 200-05 “Delegación de autoridad”, emitida por la Contraloría General del Estado, señala: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

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, la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos necesarios para la Defensa Nacional, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 1622, publicado en el Registro Oficial No. 560 de 31 de marzo de 2009 y sus reformas contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 455 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 252 de 06 de agosto de 2010, determina: “(...) SEGUNDA.-En los casos en los cuales no se pueda ejecutar un contrato de adquisición de bienes por causas de carácter estratégicas, operativas y en razón del interés nacional fuere necesario efectuar modificaciones, siempre y cuando aquellas no impliquen el incremento de precios unitarios de los bienes o servicios contratados, ni aumento del precio total, ni cambio sustancial de la naturaleza materia del contrato, previa resolución del Ministro de Defensa podrá procederse a efectuar tales modificaciones.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 382 de 27 de abril de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Defensa Nacional al señor General de División (SP) Oswaldo Jarrín Román;

Que, al amparo de lo dispuesto en el “REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL”, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 1622 y sus reformas, el 27 de diciembre de 2013, el señor Comandante General de la Fuerza Aérea

Ecuatoriana a esa época, en calidad de delegado de la señora Ministra de Defensa Nacional de ese entonces, en cumplimiento de la delegación constante en la Resolución No. 062 CGAJ, suscribió el contrato Nro. 2013-d-002 para la: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CUMPLIR LOS “REQUERIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE 03 AERONAVES CASA C295 M MEDIANTE UN SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRADO, QUE INCLUYE ENTRENAMIENTO PARA TRIPULACIONES DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA”, con la Compañía EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U., actualmente AIRBUS DEFENCE & SPACE S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL.

Que, con memorando Nro. MDN-CBE-2019-0066-ME de 13 de febrero de 2019, el Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos se dirigió a la Subsecretaria de Planificación y Economía de la Defensa, manifestando en lo pertinente: “(...) Al tiempo de extenderle un cordial saludo, en relación al contrato No. 2013-d-002 de 27 de diciembre de 2013, celebrado con la compañía EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U., actual AIRBUS DEFENCE AND SPACE, cuyo objeto es la prestación de servicios para cumplir los “REQUERIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE 3 AVIONES CASA C295-M MEDIANTE UN SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRADO (FISS), QUE INCLUYE ENTRENAMIENTO PARA TRIPULACIONES DE LA

FUERZA AÉREA ECUATORIANA”, aplicables al proyecto No. 22.00.034 “CONSERVAR LA CAPACIDAD DE TRANSPORTE MEDIANO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA”, informó a Usted, que para el año 2019 está planificado realizar pagos por un monto de **USD 4'655.505,28**, por las siguientes alícuotas:

6-MAR-2019	USD 1'163.876,32
6-JUN-2019	USD 1'163.876,32
6-SEP-2019	USD 1'163.876,32
6-DIC-2019	USD 1'163.876,32
	USD 4'655.505,28

Por lo expuesto, tengo a bien solicitar a usted, señora Subsecretaria de Planificación, disponer se realicen las gestiones necesarias para establecer la asignación de fondos por el monto requerido de **USD 4'655.505,28**, destinados a cubrir las obligaciones que vencen en el año 2019 del contrato No. 2013-d-002 antes referido, recursos que deberán ser ubicados en la siguiente estructura programática a efectos de que la Dirección Financiera proceda con la certificación y registro del compromiso presupuestario de los fondos:

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N.Prest	MONTO USD
22	00	034	001	<u>730424</u> 730612	1701	001	0000	0000	<u>4'170.905,28</u> 484.600,00
								Total	4'655.505,28

Que, mediante memorando Nro. MDN-DFI-2019-0281-ME, de 12 de abril de 2019, el Director Financiero del Ministerio de Defensa Nacional, se dirigió al Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos, manifestando en lo pertinente: “(...) me permito certificar la existencia de disponibilidad presupuestaria para el “SERVICIO DE SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRADO (FISS) PARA LA OPERACIÓN DE TRES (3) AVIONES CASA C-295M” de la Fuerza Aérea Ecuatoriana. Egreso que será afectado a la Certificación Presupuestaria Nro. 154 y 155 de acuerdo al siguiente detalle:

Nro. C.P.	Ítem Presupuestario	Descripción	Valor
154	730405.730612	Vehículos (Servicio de Mantenimiento y Reparación), Capacitación a Servidores Públicos	2.618.721.72
155	730405	Vehículos (Servicio de Mantenimiento y Reparación)	2.036.783.56

Que, el señor Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos, en su calidad de Administrador del Contrato No. 2013-d-002, el 10 de julio de 2019, presenta el “**INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 2013-d-002**”, del cual se desprende que:

“(…) 4. ANÁLISIS:

4.1. El plazo establecido para el cumplimiento del contrato Nro. 2013-d-002, de conformidad con la cláusula Quinta “VIGENCIA Y PLAZO” es de cinco (05) años contados desde la fecha de suscripción de acta de entrega recepción del primer avión C295-M, parte del objeto del contrato 2013-d-001 (T0); que equivalen a sesenta (60) meses, por tanto el plazo termina el 06 de agosto de 2019; y no el 05 de agosto de 2019, como consta en el Informe Técnico No. FA-BXP-G4-1-2019-007-INF-R de 03 de julio de 2019.

La cláusula “FORMA DE PAGO” estipula que para la cancelación de las cuotas establecidas en el cronograma de pagos, se requiere como documentos los informes técnicos de aceptación emitidos por la FAE, para cada periodo trimestral, a excepción del primer periodo que es cuatrimestral.

El cronograma de pagos determina veinte (20) cuotas; la primera, para un primer periodo cuatrimestral y las diecinueve restantes para periodos trimestrales, dando un total de (61) meses, es decir, cinco (05) años y un (01) mes, lo cual no concuerda con el plazo establecido en la cláusula Quinta del contrato.

4.2. La cláusula Quinta (sic) “PRECIO DE LOS SERVICIOS” estipula que forman parte del objeto contractual, los vuelos de prueba y los vuelos ferry, no obstante que éstos formaron parte del objeto del contrato Nro. 2013-d-001 de la adquisición de las tres aeronaves C295-M.

4.3. El Informe Técnico de Aceptación No. FA-EN-2-C-FISS-2017-007-INF de 27 de octubre de 2017 emitido por la FAE para el periodo correspondiente al T0+37 estableció que existió una demora de sesenta y seis días (66) para completar las horas de vuelo de la flota de aeronaves correspondientes al tercer año (1800 horas) por la falta de atención oportuna de partes, repuestos y servicios que afectó directamente la disponibilidad de la flota de aeronaves; lo cual ocasionó la reprogramación del pago correspondiente a ese periodo, particular que fue notificado al Contratista mediante oficio Nro. MDN-CBE-2018-0115-OF de 21 de marzo de 2018.

4.4. El Informe Técnico No. FA-BXP-G4-1-2019-007-INF-R de 03 de julio de 2019, emitido por el Gerente Técnico del contrato Nro. 2013-d-002, determina que en el periodo T0+40 (meses 38, 39 y 40) que se vio afectado por el retardo en el cumplimiento de las horas de vuelo de la flota de aeronaves, la Contratista cumplió con la prestación de los servicios restantes, objeto del contrato, esto es, la reposición y reparación de componentes del IPL, asesoramiento técnico, soporte de gestión de aeronavegabilidad de la flota, garantía de recompra, soporte logístico y entrenamiento recurrente de pilotos; y, que remitirá el informe del cumplimiento de dichos servicios prestados en el trimestre T0+40, con sus anexos justificativos para la cancelación de la alicuota reprogramada al final del plazo contractual. (...)

(...) 6. CONCLUSIÓN:

- La Fuerza Aérea Ecuatoriana una vez realizado el análisis técnico sobre la ejecución del contrato, emite el Informe Técnico No. FA-BXP-G4-1-2019-007-INF-R de 3 de julio de 2019, en el que se deja en evidencia las discrepancias que presenta el contrato No. 2013-d-002, y recomienda textualmente: “Se tome en consideración el desarrollo del presente informe, para realizar el análisis por parte del Administrador del Contrato y poder ejecutar las modificaciones contractuales que sean pertinente y definir las fechas y horas de ejecución del contrato 2013-d-002.”

- En base al Informe Técnico No. FA-BXP-G4-1-2019-007-INF-R de 3 de julio de 2019, y una vez efectuado el análisis a los contratos Nos. 2013-d-001 y 2013-d-002, se puede ratificar que el contrato presenta discrepancias, mismas que deben ser aclaradas a través de un instrumento legal que permita la adecuada ejecución y cierre del contrato No. 2013-d-002.

7. RECOMENDACIÓN:

En consideración a la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional, emitido mediante Decreto Ejecutivo 1622 publicado en el Registro Oficial Nro. 560, de 31 de marzo de 2009, vigente a la fecha de celebración del contrato Nro. 2013-d-002, dispone: “SEGUNDA.- En los casos en los cuales no se pueda ejecutar un contrato de adquisición de bienes por causas de carácter estratégicas, operativas y en razón del interés nacional fuere necesario realizar modificaciones, siempre y cuando aquellas no impliquen el incremento de precios unitarios de los bienes o servicios contratados, ni aumento del precio total, ni cambio sustancial de la naturaleza materia del contrato, previa resolución del Ministro de Defensa podrá procederse a efectuar tales modificaciones”, en base a lo anteriormente expuesto, al ser necesario realizar las modificaciones al contrato Nro. 2013-d-002 que permitan concluir su ejecución, y en consideración que dichas modificaciones no implican incremento de precios unitarios de los servicios contratados, ni aumento del precio total, ni cambio en el objeto del contrato; en mi calidad de Administrador del Contrato No. 2013-d-002, me permito recomendar muy respetuosamente a usted, señor Ministro, disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica proceder con la elaboración de la resolución respectiva, en cumplimiento de la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional; y, se emita el criterio jurídico al proyecto de contrato modificatorio que se anexa al presente, previo el criterio jurídico correspondiente.

Adicionalmente esta Coordinación General se permite recomendar que la suscripción del contrato modificatorio se realice a través del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, mediante la respectiva delegación, considerando que el contrato principal fue suscrito por la misma autoridad.”;

Que, con memorando Nro. MDN-CBE-2019-0245-ME de 11 de julio de 2019, el señor Coordinador General de Contratación de Bienes Estratégicos, solicita al señor Ministro de Defensa Nacional, realizar modificaciones al contrato No. 2013-d-002, suscrito con la Compañía EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U, actualmente AIRBUS DEFENCE & SPACE S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL.; para cuyo efecto, entre otros antecedentes textualmente determina los siguientes:

“(…) **1.2.** En 27 de diciembre de 2013, se suscribió entre el Comandante General de la FAE y EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U., actualmente AIRBUS DEFENCE & SPACE S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL; el contrato Nro. 2013-d-001 para la “ADQUISICIÓN DE TRES (03) AVIONES CASA C-295M DE TRANSPORTE MEDIANO, KITS ADICIONALES DE CONFIGURACIÓN, PARTES Y REPUESTOS Y REQUERIMIENTOS PARA SU OPERACIÓN MEDIANTE UN SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRADO, QUE INCLUYE ENTRENAMIENTO PARA TRIPULACIONES DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA”.

La cláusula Sexta “OBJETO DEL CONTRATO”, párrafo segundo estipula que forma parte del objeto del contrato, es decir, de la adquisición de los tres (03) aviones C295M, entre otros, “... SERVICIOS DE CAPACITACIÓN - ENTRENAMIENTO; SUMINISTRO INICIAL (sic) DE REPUESTOS (IPL) Y EQUIPO DE TIERRA (GSE); **VUELO FERRY...**”, (el énfasis es ajeno al texto original).

La cláusula Séptima “PRECIO”, en la “TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS” establece para los vuelos ferry de las aeronaves el valor de USD. 250.000,00, cada uno.

La cláusula Novena “PLAZOS Y FORMA DE ENTREGA”, numeral 9.2. “ACEPTACIÓN TÉCNICA” estipula para dicha aceptación en las instalaciones de fabricación de las aeronaves, entre otros, la facultad del Contratante para realizar “... en suelo o en vuelo, tantos test de prueba de la(s) aeronave(s) como sea como sean necesarios para verificar la conformidad de la(s) aeronave(s) con las especificaciones técnicas y otras estipulaciones de este Contrato...”.

1.3 En la misma fecha, esto es 27 de diciembre de 2013, fue suscrito el contrato Nro. 2013-d-002 entre el Comandante General de la FAE por delegación de la entonces Ministra de Defensa Nacional, conforme la Resolución Nro. 62 CGAJ de 27 de diciembre de 2013 y EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U., actualmente AIRBUS DEFENCE & SPACE S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL; por el valor de USD. 23'150.000,00; a ser cumplido en el plazo de cinco (05) años contados a partir del 06 de agosto de 2014 (fecha de suscripción del acta de entrega recepción en el Ecuador de la primera aeronave CASA C-295M, parte del objeto del contrato 2013-d-001), es decir, hasta el 06 de agosto de 2019; estableciéndose el pago en veinte (20) cuotas previo el cumplimiento de periodos de los servicios del soporte logístico integrado (soporte técnico, condiciones de operación: 1800/FH/avión flota por año; 75% disponibilidad de repuestos del IPL; soporte a la gestión de la aeronavegabilidad de la flota; soporte de material, reparación y reposición; soporte de material; entrenamiento recurrente de pilotos).

1.4. Mediante oficio Nro. FA-EN-2-C-FISS-D-2017 de 06 de noviembre de 2017, el señor Comandante General de

la Fuerza Aérea Ecuatoriana remitió a la Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos el Informe Técnico de Aceptación No. FA-EN-2-C-FISS-2017-007-INF de 27 de octubre de 2017, suscrito por el Gerente Técnico del Contrato No. 2013-d-002, para el pago de los valores correspondientes a la prestación de servicios objeto del contrato de los periodos T0+34 (meses 32, 33 y 34) y T0+37 (mese (sic) 35,36 y 37), en el que se establece, entre otros, que las horas de vuelo que debían cumplirse en el tercer año del plazo contractual hasta la finalización del periodo T0+37, sufrió un retraso de sesenta y seis (66) días que se cumplieron en el periodo T0+40 (meses 38,39 y 40) debido a la falta oportuna de partes, repuestos y servicios que debían ser provistos por el Contratista y que afectó directamente la disponibilidad del avión CASA C295-M FAE-1032.

1.5. Debido al retraso antes indicado y previas reuniones de trabajo conjuntamente con personal de la FAE, del Contratista y de la Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos, mediante oficio Nro. MDN-CBE-2018-0117-OF de 21 de marzo de 2018, el Administrador del contrato de ese entonces, notificó al Contratista que el pago de la cuota correspondiente a la prestación de servicios del periodo T0+40 (meses 37,38 y 40) (sic) se reprogramaría al final del plazo total del contrato. Esta reprogramación que constituye una modificación al cronograma del contrato no ha sido sustentada a través de un contrato modificatorio.

De este periodo de servicios la Fuerza Aérea Ecuatoriana no emitió el informe respectivo para el pago debido al hecho mencionado en el numeral 1.4.

1.6. Con oficios Nro. 2019-067-PD-MD y 2019-069-PD-MD de 29 de abril y 27 de mayo de 2019, el Contratista manifestó a la Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos su inconformidad con la reprogramación del pago correspondiente al periodo de servicios T0+40 (meses 38, 39 y 40); solicitó se defina la fecha hasta la que el Contratante considera que debe prestar los servicios objeto del contrato Nro. 2013-d-002; el inicio de contabilización de las horas de vuelo, ya que la posición del Contratista es que las horas de vuelo de prueba y ferry realizadas previa a la entrega recepción de las dos aeronaves en el Ecuador formarían parte del contrato 2013-d-002; y, la fecha máxima para ejecutar las 9.000 horas de vuelo que forman parte del objeto contractual.

1.7. Como resultado de la reunión de trabajo del 19 de junio de 2019, convocada por la Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos con oficios Nro. MDN-CGCBE-DCE-2019-109-OF-R y MDN-CBE-2019-0193-OF de 17 y 18 del mismo mes y año, tanto a la FAE como al Contratista; mediante oficio Nro. MDN-CBE-2019-0195-OF de 21 de junio de 2019, se solicitó al Contratista que emita su aceptación por escrito sobre los temas tratados en dicha reunión, en la que se determinó la necesidad de realizar modificaciones al contrato Nro. 2013-d-002 en cuanto a las cláusulas “PRECIO DE LOS

SERVICIOS” y la “FORMA DE PAGO”, de acuerdo con lo siguiente:

- **“PRECIO DE LOS SERVICIOS”:** Excluir los vuelos de prueba y vuelos ferry, en el numeral 5.03 de esta cláusula.
- **“FORMA DE PAGO”:** Aclarar que el último periodo de servicios del soporte logístico integrado T0+61 es bimensual y no trimestral; aclarar que el cronograma establecido en esta cláusula se refiere a los valores a cancelar por los periodos de servicios del soporte logístico integrado; y, establecer que el valor del periodo T0+40 de los servicios prestados serán cancelados una vez cumplidas todas las obligaciones contractuales (a excepción de la garantía técnica), una vez finalizado el plazo contractual de cinco (5) años, previa la presentación del informe técnico de aceptación de la FAE.

1.8. El Gerente Técnico del contrato, mediante Informe Técnico Nro. FA-BXP-G4-1-2019-007-INF-R de 03 de julio de 2019, se pronuncia sobre los temas indicados en el numeral anterior, concluyendo que:

- Los servicios objeto del contrato deben culminar el 05 de agosto de 2019.
- La existencia de una discrepancia entre las cláusulas “VIGENCIA Y PLAZO” y “FORMA DE PAGO” del contrato No. 2013-d-002.
- La vigencia efectiva de horas de vuelo inicia el 06 de agosto de 2014, con la entrega recepción de la primera aeronave objeto del contrato 2013-d-001; y, que las horas de vuelo de las dos aeronaves restantes iniciaron una vez suscritas las actas de entrega recepción de cada una de ellas en Ecuador.

Adicional a lo mencionado, se expresa en este Informe, que el periodo T+40 (sic) (meses 38, 39 y 40), se afectó por el retardo en el cumplimiento de las horas de vuelo de la flota de aeronaves, la Contratista cumplió con la prestación de los servicios restantes, objeto del contrato, es decir, la reposición y reparación de componentes del IPL, asesoramiento técnico, soporte de gestión de aeronavegabilidad de la flota, garantía de recompra, soporte logístico y entrenamiento recurrente de pilotos; y, que remitirá el informe del cumplimiento del trimestre T0+40 con sus anexos justificativos para la cancelación de la alícuota reprogramada.

1.9. Mediante oficio Nro. MDN-CBE-2019-0195-OF de 21 de junio de 2019, esta Coordinación General solicitó al Contratista, la aceptación por escrito sobre, sobre (sic) las modificaciones que deben realizarse al contrato No. 2013-d-002, en cuanto a las cláusulas “PRECIO DE LOS SERVICIOS” y “FORMA DE PAGO”.

1.10. Mediante oficio Nro. 2019-073-PD-MD de 25 de junio de 2019, la Contratista manifiesta su conformidad con lo requerido en el oficio Nro. MDN-CBE-2019-0195-OF de 21 de junio de 2019 (...).”;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MDN-CBE-2019-0245-ME de 11 de julio de 2019, el señor Ministro de Defensa Nacional, dispuso: “Coordinación Jurídica - Criterio y Rec.”; y,

Que, con memorando Nro. MDN-JUR-2019-0745-ME de 17 de julio de 2019, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, respecto a la sumilla referida en el párrafo precedente, determinó lo siguiente: “(...) De la normativa legal citada, el análisis expuesto y dentro del ámbito de competencia de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, se determina que la suscripción del contrato modificatorio al contrato 2013-d-002, está legalmente sustentada en lo dispuesto en la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional, vigente a la fecha de celebración del Contrato No. 2013-d-002, esto es, el 27 de diciembre de 2013; contándose además, con el criterio favorable del Gerente Técnico y del Coordinador de Contratación de Bienes Estratégicos en su calidad de Administrador del Contrato No. 2013-d-002; así como, con la aceptación de la empresa Contratista.

En este contexto, me permito recomendar a Usted, señor Ministro de Defensa Nacional, apruebe la suscripción del contrato modificatorio al contrato principal No. 2013-d-002, para cuyo efecto, basado en lo dispuesto en la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional, se ha elaborado la resolución respectiva; documento que adicionalmente, contiene la delegación que su Autoridad conferiría a favor del señor Comandante General de la Fuerza Aérea, para que suscriba el contrato modificatorio, lo cual permitirá concluir con la ejecución contractual; se adjunta al presente informe el proyecto de Resolución, para que su Autoridad lo suscriba, de estimarlo pertinente.

En cuanto a la estructura del proyecto de Contrato Modificatorio, remitido por parte de la Coordinación General de Contratación de Bienes Estratégicos, mediante memorando Nro. MDN-CBE-2019-0245-ME de 11 de julio de 2019, en el ámbito legal, se observa que dentro de la Cláusula Primera “ANTECEDENTES”, no se hace mención al informe del Administrador del Contrato, referencia que se sugiere sea incluida; así también, se deberá solicitar a la Compañía contratista, la documentación habilitante para la suscripción del contrato modificatorio. Las demás cláusulas son las que usualmente se utilizan para este tipo de instrumento.

Esta Coordinación dentro del ámbito de su competencia, se permite recomendar la suscripción de la Resolución adjunta, documento que no contraviene norma legal alguna.”.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de la Defensa Nacional, Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos necesarios para la Defensa Nacional, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 1622, publicado en el Registro Oficial No. 560 de 31 de marzo de 2009 y sus reformas contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 455 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 252 de 06 de agosto de 2010.

Resuelve:

Art. 1. Autorizar la suscripción del Contrato Modificatorio al Contrato Principal Nro. 2013-d-002, celebrado el 27 de diciembre de 2013, amparado en la Disposición General Segunda del Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional.

Art. 2. Delegar al señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, para que a nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional, suscriba con la COMPAÑÍA EADS CONSTRUCCIONES AERONÁUTICAS S.A.U., actualmente AIRBUS DEFENCE & SPACE S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL, el Contrato Modificatorio al Contrato Principal No. 2013-d-002 suscrito el 27 de diciembre de 2013, cuyo objeto es la contratación de los: **“SERVICIOS PARA CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE 03 AVIONES CASA C295 M, MEDIANTE SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRADO”**.

Art. 3. Encárguese la ejecución de la presente Resolución al señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, quien en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa aplicable.

Art. 4. La justificación técnica, económica y legal; así como la fundamentación, condiciones, requisitos y trámites para la ejecución de los actos administrativos que se lleven a cabo en virtud de la presente Resolución, serán responsabilidad del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana; y de los funcionarios y servidores públicos que intervengan en el proceso, quienes responderán por cualquier falta por acción u omisión.

Art. 5. El delegado tendrá la obligación de informar a esta Cartera de Estado, sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

Art. 6. Disponer que a través de la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, se ponga en conocimiento del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, la presente Resolución, para que en el ámbito de su competencia, le dé el trámite correspondiente.

Art. 7. Encargar la publicación en la Orden General Ministerial y en el Registro Oficial de la presente Resolución a la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

Art. 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General Ministerial y en el Registro Oficial.

Publíquese y cúmplase.-

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 22 de julio de 2019.

f.) Oswaldo Jarrín Román, General de División (SP), Ministro de Defensa Nacional.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 23 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Dirección de Secretaría General.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

CERTIFICO.- Que el documento que en 05 (cinco) fojas antecede, contiene copia certificada del **“Resolución No. 067 de 22 de julio de 2019, publicada en la Orden General Ministerial No. 114 de la misma fecha”**, cuyo original reposa en la Dirección de Secretaría General, de esta Cartera de Estado.

Quito, D.M. 23 de julio de 2019.

f.) Ing. María Belén Yáñez Miranda, Directora de Secretaría General.

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).

Observación: La Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, no se responsabiliza por la autenticidad, validez o licitud de la documentación presentada para la certificación por parte de la Unidad Administrativa que la custodia, así como tampoco por el uso fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 58-INDOT-2019

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE
ÓRGANOS TEJIDOS Y CÉLULAS -INDOT-**

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que **“... las ministras y ministros de**

Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

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

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo define que: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa.(...)”;*

Que, mediante Registro Oficial No. 398 de 04 de marzo de 2011, se publica la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1205 de 26 de junio de 2012, publicado en el Registro Oficial No.745, se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, en el cual se crea al Instituto Nacional de Donación de Órganos, Tejidos y Células “INDOT” como entidad adscrita a la Autoridad Sanitaria Nacional, con autonomía técnica, administrativa, financiera y de gestión;

Que, en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 294, de fecha 6 de octubre de 2010 se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP); y, en el Registro Oficial Suplemento No. 418 de 1 de abril de 2011, se expidió el Reglamento General a esta Ley y sus reformas dadas en diferentes Decretos Ejecutivos;

Que, de conformidad con lo que establece el literal c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) es atribución y responsabilidad de la UATH institucional elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las Normas Técnicas que emita el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP determina que el reglamento interno de administración del talento humano será elaborado por las UATH, estableciendo las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, mediante Registro Oficial No. 832 de 02 de septiembre de 2016, se publicó el “Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células;

Que, con memorando Nro. INDOT-DATH-2019-0176-M de 04 de junio de 2019, el Psic. Alex Tufiño Junia, Director

de Administración de Recursos Humanos, manifestó al Dr. Mauricio Heredia Fuenmayor, Director Ejecutivo del INDOT, que *“(…) dando cumplimiento a lo que establece el artículo 52 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP-, como parte de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Talento Humano, solicito autorización para la actualización del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, conforme a la norma vigente”;*

Que, con informe técnico para la emisión del “REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DONACION Y TRASPLANTE DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS” signado con el número de trazabilidad : THU-2019/06-0020 de 20 de junio de 2019, realizado por la Ing. Tania Pullaguari, Directora de Administración de Recursos Humanos (S), en su conclusión determina que: *“Por lo expuesto y debido a la necesidad de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de contar con un Reglamento Interno que establezca las normas complementarias Institucionales, para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, su Reglamento General y normas cónexas; se hace necesario contar con un nuevo Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células”.* Además en su parte pertinente de recomendaciones determina que: *“La Dirección de Administración de Recursos Humanos, recomienda la derogación de la Resolución Nro. 59-INDOT-2016, publicada en el Registro Oficial 832 de 02 de septiembre de 2016, y la aprobación del nuevo Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células –INDOT, previo la revisión técnico legal del documento remitido mediante memorando Nro. INDOT-DATH-2019-0176-M.”;*

Que, con memorando Nro. INDOT-DATH-2019-0192-M de 20 de junio de 2019, la Ing. Tania Pullaguari, Directora de Administración de Recursos Humanos (S), manifestó al Dr. Mauricio Heredia Fuenmayor, Director Ejecutivo del INDOT, que *“ En referenciá a la solicitud de autorización para actualización del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del INDOT régimen LOSEP, por medio del presente solicito la derogación de la Resolución 59-INDOT-2016, publicada en el Registro Oficial No. 832 de 02 de septiembre de 2016; en razón de la publicación del nuevo Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del INDOT régimen LOSEP, (...). Para sustento de esta petición adjunto entrego Informe Técnico de Administración de Talento Humano Nro. THU- 2019/06-0020.”.- Documento que es sumillado a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración de la presente resolución el 24 de junio de 2019;*

Que, el talento humano del INDOT constituye el principal activo para el desarrollo y ejercicio de la misión institucional; por tanto, es necesario reglamentar su desenvolvimiento, estableciendo normas que permitan

una administración eficiente y eficaz, a fin de garantizar el compromiso institucional de autoridades, funcionarias, funcionarios, servidoras y servidores, de manera que las relaciones al interior del INDOT sean las más idóneas dentro del marco del derecho, del deber de manera que prevalezca el respecto, calidez y la armonía institucional; y;

En uso de las atribuciones legales

Resuelve:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS TEJIDOS Y CÉLULAS –INDOT-**

CAPITULO I

OBJETIVO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Del objetivo.- El presente instrumento complementario a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, y su Reglamento General, tiene por objetivo normar las relaciones de trabajo de las y los servidores del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS TEJIDOS Y CÉLULAS con relación a sus deberes, derechos y obligaciones para con la entidad.

Art. 2.- Del ámbito.- La aplicación de las disposiciones del Reglamento Interno de Recursos Humanos, será obligatoria para las y los servidores que laboran con nombramiento, contrato de servicios ocasionales; y, para las personas que mantienen suscrito contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, estos últimos específicamente en lo que fuere aplicable.

Art. 3.- De la administración del talento humano.- La Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, será responsable de la aplicación del presente reglamento de conformidad con lo dispuesto en la LOSEP, su Reglamento General y las regulaciones y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO AL INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS TEJIDOS Y CÉLULAS.

Art. 4.- Del ingreso.- Todo ciudadano ecuatoriano que ingrese al Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, sea bajo nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, cumplirá con los siguientes requisitos:

a) *Nombramiento:* Lo que señala, el artículo 5 de la LOSEP, en concordancia con el artículo 3 de su Reglamento General.

b) *Contrato:* Lo que señalan los artículos 5 a excepción del literal h) y 58 de la LOSEP y artículo 3 de su Reglamento General.

c) *Libre Nombramiento y Remoción:* Lo que dispone el artículo 5 a excepción del literal h); de la LOSEP en concordancia con los Arts. 3 y 5 del Reglamento General.

Art. 5.- De los requisitos.- Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, mediante nombramiento o contrato de servicios ocasionales, deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP, Art. 3 de su Reglamento General y más disposiciones legales emitidas por los organismos competentes. Será responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, confirmar si previo al ingreso al servicio público, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el Capítulo 2 de la LOSEP y Capítulo 2, Secciones 2da y 3era de su Reglamento General.

Art. 6.- Del ingreso de los extranjeros al servicio público.- Los responsables de cada área deberán justificar técnica y planificadamente la necesidad del requerimiento de la contratación de ciudadanos extranjeros, quienes deberán cumplir además con los requisitos establecidos en el Art. 5 incisos cuarto y quinto de la LOSEP y Art. 4 de su Reglamento General, así como la Unidad de Recursos Humanos deberá preparar un informe motivado para obtener la respectiva autorización del Ministerio de Trabajo.

Art. 7.- De las inhabilidades y prohibiciones.- Será responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos determinar si previo a ingresar al INDOT, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el capítulo 2 de la LOSEP; y, capítulo II secciones 2da y 3ª de su Reglamento.

Art. 8.- Del informe previo a la remoción.- La Unidad de Recursos humanos aplicará las disposiciones establecidas en el Art. 11 de la LOSEP y Art. 8 de su Reglamento General referente a la remoción de las y los servidores que se encuentren impedidos de serlo, respetando los plazos y términos, considerando para ello el debido proceso y el derecho a la defensa que el Reglamento General a la LOSEP determina previo a instaurar el sumario administrativo de ser el caso.

CAPITULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Sección 1ra.

DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 9.- De las jornadas de trabajo.- El personal del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y

TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, se sujetará a la jornada ordinaria:

a) Jornada Ordinaria.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LOSEP en concordancia con el artículo 24 de su Reglamento General, la jornada diaria de trabajo será de ocho horas efectivas, desde las 8h00 hasta las 16h30, durante cinco días en cada semana, por lo que en el INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, se laborará cuarenta horas semanales, con periodos de treinta minutos para el almuerzo.

Art. 10.- De la identificación y registro de asistencia.- Las y los servidores de la Institución, portarán de manera obligatoria la tarjeta de identificación.

Están obligados a registrar personalmente su asistencia en el sistema tecnológico biométrico y/o registro de asistencia físico de la siguiente forma: el ingreso hasta las 08h00; las entradas y salidas dentro de la jornada de trabajo, consideradas como permisos médicos, laborales, personales y estudios, la salida y entrada del almuerzo, con una duración de treinta minutos y la finalización de la jornada de trabajo a las 16h30.

En el caso de atrasos, la Unidad de Recursos Humanos, analizará la justificación presentada por la servidora o servidor y determinará si corresponde incluir el tiempo de retraso dentro de los permisos particulares con cargo a vacaciones, calamidad doméstica, o si procede la aplicación del régimen disciplinario dependiendo del caso.

Art. 11.- Del control y permanencia.- La Unidad de Recursos humanos será la responsable de llevar el control de asistencia de las y los servidores. Mensualmente y en los cinco primeros días de cada mes, remitirá al Director/a Ejecutivo, la nómina de las y los servidores, señalando los atrasos, permisos personales, las faltas y/o abandono al trabajo, para la aplicación de la Ley y el presente Reglamento.

El control de permanencia de las servidoras y servidores, durante la jornada de trabajo, es de responsabilidad de los jefes inmediatos en cada una de las unidades.

Art. 12.- De los atrasos.- Atraso es la falta de una hora o fracción en la que incurren las y los servidores al inicio de la jornada de trabajo. De igual forma se considerará como atraso el ingreso posterior a los 30 minutos de almuerzo.

Quienes incurran en atraso serán sancionados de conformidad con el artículo 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público; el tiempo de retraso será descontado de sus vacaciones.

Si una persona incurre en atraso por más de tres ocasiones en un mismo mes, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en el Reglamento a la LOSEP; de igual forma dicho tiempo de atraso será descontado de sus vacaciones.

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

El reporte biométrico de ingreso a la institución, o el registro de asistencia físico, serán los únicos documentos que probarán si el servidor/a o ha incurrido en atraso.

Art. 13.- Salidas Anticipadas.- En caso que la o el servidor salga en forma anticipada a la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, deberá incluir el respectivo permiso.

Art. 14.- Del horario para el almuerzo.- El INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, establece un período de 30 minutos para el almuerzo, el mismo que no será computado dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Art. 15.- Faltas.- Las y los servidores que, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, calamidad doméstica, o enfermedad, faltaren a su lugar de trabajo, están obligados a reportar en el término de 48 horas, dicha falta, por cualquier medio al Jefe inmediato o responsable del área y a la Unidad de Recursos Humanos, debiendo establecer el motivo o causa de las mismas. En caso de ausencia del jefe inmediato o responsable, deberá reportar la falta directamente a la Unidad de Recursos Humanos.

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

Art. 16.- Ausencia Injustificada.- Si la o el servidor se ausentare de las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato o responsable, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, el servidor/a que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria que corresponda de acuerdo al Art. 42 y 43 de la LOSEP y a este Reglamento.

Art. 17.- De la suspensión de la jornada de trabajo.- Cuando por disposición del señor Presidente de la República se suspenda la jornada laboral, en la forma de recuperación del o los días suspendidos se respetará estrictamente los términos que determine el respectivo Decreto Ejecutivo.

Sección 2da.

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 18.- De los deberes.- Además de los deberes señalados en el Art. 22 de la LOSEP; las y los servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, tendrán los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas;
- b) Propender a la superación técnica y profesional;
- c) Observar en forma permanente en sus relaciones con sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general, educación, cortesía, consideración y respeto;
- d) Cumplir las comisiones de servicio asignadas y asistir a los eventos de capacitación cuando fueren seleccionados;
- e) Guardar la reserva del caso en relación con información obtenida durante el cumplimiento de sus funciones;
- f) Cumplir con las normas, procedimientos, así como con las disposiciones legítimas, emanadas de autoridad competente y observar el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
- g) Asistir puntualmente a su lugar de trabajo y permanecer en el mismo durante la jornada diaria, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requieran ausentarse del mismo, previo permiso respectivo;
- h) Comunicar a su Jefe inmediato con 24 horas de anticipación cuando requieran de permiso por alguna razón, siempre que sea debidamente justificado, salvo calamidad doméstica o imprevistos;
- i) Cuidar que no se desperdicien los suministros y materiales que el servidor recibe para su labor y devolver todo cuanto no fuere utilizado;
- j) Comunicar con la debida anticipación, a la Unidad de Recursos humanos sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos;
- k) El servidor público que ingrese, sea trasladado a otra unidad o se separe definitivamente de la Institución, debe suscribir mediante acta debidamente legalizada la recepción y entrega según corresponda de los enseres, materiales de oficinas, archivos, instrumentos, equipos y demás bienes a su cargo.
- l) Cumplir con todas las actividades planificadas en el POA de la Institución
- m) Informar oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos, cualquier cambio de estado civil, dirección domiciliaria, estudios realizados y todos aquellos datos personales, respaldando su información con la documentación que le sea requerida.

Art. 19.- Actualización datos personales.- Toda servidora o servidor estará en la obligación de informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos, cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos:

- a) Estado civil;
- b) Aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos, defunciones u otras causas;
- c) Dirección domiciliaria;
- d) Número telefónico propio o de referencia;
- e) Estudios realizados; y,
- f) Capacitación adquirida.

Art. 20.- De los derechos.- Son derechos de las y los servidores del INDOT, a más de los establecidos en el Art. 23 de la LOSEP, los siguientes:

1. Presentar las acciones de reclamo ante las autoridades competentes, sobre cualquier decisión que afecte sus derechos;
2. Participar en concursos de merecimientos y oposición para optar por puestos vacantes;
3. Recibir reconocimientos por su eficiente desempeño laboral, de acuerdo a la normativa que expida el Ministerio de Trabajo, conforme lo dispuesto en el artículo 222 literal a) del Reglamento a la LOSEP;
4. Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñando;
5. A su retiro definitivo del INDOT, recibir las certificaciones que el ex servidor requiera;
6. Recibir bienes y equipos necesarios para el cumplimiento de sus labores;
7. Acceder a los documentos, banco de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes que consten en la institución;
8. Acceder y hacer uso de los recursos constitucionales, legales y reglamentarios cuando se considere afectado por una disposición carente de motivación;
9. Todo servidor tendrá derecho a utilizar los servicios sociales de conformidad con lo establecido por la LOSEP para las personas con discapacidad y complementarios sobre las remuneraciones.
10. Percibir el pago legal de viáticos, así como los destinados a movilización, de acuerdo a la norma técnica emitida por el Ministerio de Trabajo.
11. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias.
12. Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre funcionarios, autoridades y servidores.

Art. 21.- De las prohibiciones.- Además de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la LOSEP, las y los servidores del INDOT, tendrán las siguientes:

- a) Exigir al usuario externo o interno requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente para el trámite de los asuntos que competen al INDOT ;
- b) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en sus funciones, atribuciones y competencias o disponer a los servidores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización superior para hacerlo;
- c) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información del INDOT ;
- d) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- e) Tratar de manera displicente, agresiva u ofensiva o negligente a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;
- f) Permanecer en los lugares de trabajo después de las horas laborables o durante los días feriados o de descanso obligatorio realizando labores ajenas a sus funciones y sin autorización de la autoridad competente.
- g) Presentarse al trabajo en condiciones impropias de aseo y vestuario;
- h) Registrar el control de asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere elaborado por la Institución;
- i) Suspender las labores, promover suspensiones o participar en ellas que no están permitidos por la ley así como propiciar y participar en la demora para el inicio de la jornada de trabajo;
- j) Abandonar o ausentarse del trabajo sin el permiso respectivo, en las horas laborables;
- k) Promover algazaras, reyertas, escándalos en los lugares de trabajo;.
- l) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- m) Obstaculizar una investigación administrativa o sanción administrativa por acción u omisión;
- n) Uso indebido de equipos, materiales y medios de comunicación electrónica en asuntos ajenos a las actividades oficiales o de su competencia;

o) Realizar declaraciones a los medios de comunicación colectiva sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización respectiva;

p) Fomentar y participar en reuniones y asociaciones ilícitas que atenten contra los intereses del INDOT o en contra de las autoridades y/o las y los servidores de la misma;

q) Autorizar el ingreso a las unidades del INDOT de personas dedicadas a actividades comerciales que distraigan o interfieran en el cumplimiento del trabajo;

r) Portar cualquier tipo de armas en el lugar de trabajo;

s) Presentarse a laborar en estado étílico y/o bajo la influencia de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

Sección 3ra

DE LAS VACACIONES

Art. 22.- De las vacaciones.- Las y los servidores tendrán derecho a disfrutar de sus vacaciones anuales, según lo que determina el Art. 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y Capítulo II Sección 2da de su Reglamento General.

Las vacaciones podrán acumularse hasta por sesenta (60) días únicamente por necesidad de servicios debidamente documentada y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones.

Art. 23.- Del control y autorización.- Las vacaciones serán legalizadas por la Unidad de Recursos Humanos, previa petición del servidor, autorización del responsable del área y/o jefe inmediato superior respectivo, y de la autoridad nominadora.

Dicha solicitud deberá ser realizada a través de un Memorando por medio del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

Una vez autorizada esta solicitud, será autorizada y legalizada por la autoridad nominadora a través de una Acción de personal.

Art. 24.- Del cronograma.- La concesión de vacaciones se sujetará al cronograma anual que planificará cada unidad administrativa del INDOT, el mismo que deberá ser enviado la Unidad de Recursos Humanos, para su trámite correspondiente; para el efecto se tomará en cuenta la fecha de ingreso de las y los servidores y se registrará a lo que dispone la LOSEP. Se verificará que la concesión de las vacaciones no obstaculice ni retarde el desarrollo de las actividades institucionales.

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

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

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

Art. 25.- De la suspensión de vacaciones o negativa de vacaciones.- Por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, se podrá suspender o diferir las dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que la o el servidor tiene derecho a vacaciones debiendo dejar constancia por escrito e informar a la Unidad de Recursos Humanos de esta modificación, para su registro y control.

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

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

Art. 26.- Del Anticipo de Vacaciones.- Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y con nombramiento en la parte proporcional derivada del tiempo de trabajo y conforme a la duración del contrato o nombramiento, según lo que dispone el Art. 30 del Reglamento General a la LOSEP.

En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de vacaciones no devengadas.

Art. 27.- De la liquidación de vacaciones.- Cuando una servidora o servidor cesare en funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a que se tenga derecho sin que represente acumulación por más de sesenta (60) días, estas serán compensadas en su liquidación, sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación.

CAPITULO IV

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Sección 1ra

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACION

Art. 28.- De las licencias con remuneración.- Las y los servidores del INSTITUTO NACIONAL DE

DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, tendrán derecho a las licencias con remuneración de acuerdo a lo estipulado en el Art. 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Capítulo III, Sección I de su Reglamento General, correspondiéndole a la Unidad de Recursos Humanos la responsabilidad de observar los procedimientos a seguir para su autorización.

Art. 29.- Del informe previo.- La Unidad de Recursos humanos previo a la concesión de licencias con remuneración emitirá el respectivo informe técnico favorable, sustentándose en la verificación de los documentos que la o el servidor presente para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que se acogerá.

Art. 30.- De las licencias por enfermedad.- Es obligación de las y los servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, informar telefónicamente al superior jerárquico una vez suscitado el percance. La Unidad de Recursos humanos, receptorá las certificaciones médicas que justifiquen la imposibilidad física, psicológica, enfermedad catastrófica o accidente grave, que sufre una servidora o servidor, información que podrá ser verificada previo al informe que se prepare para la concesión de la licencia.

Art. 31.- De las licencias por maternidad y paternidad.- Las y los servidores que laboran en el INDOT, tendrán derecho a licencia con remuneración por maternidad y paternidad respectivamente, de conformidad a las condiciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General, correspondiendo a la Unidad de Recursos Humanos, verificar el procedimiento y registro de las licencias otorgadas previa la presentación de los certificados legalizados.

De igual forma, gozarán de esta clase de licencias quienes tuvieren la calidad de madre o padre adoptivos, desde la entrega legal del hijo o hija.

Art. 32.- De la atención de hijos hospitalizados.- Se podrá conceder licencia para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, por el tiempo estipulado en la LOSEP. Si los dos padres pertenecieren a la Institución, podrán acogerse a la licencia en forma conjunta, continua o alternada, debiéndose presentar el certificado médico correspondiente.

Art. 33.- Por calamidad doméstica.- Es obligación de las y los servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células., informar telefónicamente al superior jerárquico una vez suscitado el percance; y, en los tres días posteriores de reintegro al puesto, justificar mediante un documento que respalde la ausencia. Se concederá licencia con remuneración al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras/res públicos, de conformidad a lo que establece el artículo 27 literal i) de la LOSEP y el artículo 38 de su Reglamento General.

Art. 34.- Licencia por matrimonio o unión de hecho.-

Es obligación de las los servidores solicitar por escrito licencia por matrimonio o unión de hecho a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando el respectivo documento legal que confirme el cambio de estado civil.

Es responsabilidad de la Unidad de Recursos humanos realizar la verificación, control de documentos que la o el servidor presente, elaborar la acción de personal y registrar esta licencia en los sistemas informáticos de Recursos humanos.

En caso de matrimonio, se concederá tres días en total.

Art. 35.- De las licencias sin remuneración.- Las y los servidores del INDOT, tendrán derecho a la licencia sin remuneración previo informe favorable de la UATH, en el cual se determine que las circunstancias que lo ameriten. Se podrá conceder licencia sin remuneración de conformidad a lo determinado en el artículo 28 de la LOSEP y lo establecido en el Capítulo III Sección 2ª de su Reglamento general en los siguientes casos:

Art. 36.- Para asuntos particulares.- El Director/a Ejecutivo/a, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por sesenta días durante cada año, previo informe favorable de la Unidad de Recursos humanos de Recursos humanos.

Art. 37.- Para efectuar estudios de post-grado.- Se sujetará a lo previsto en el Art. 28 letra b) de la LOSEP y artículo 41 de su Reglamento. Serán autorizados por el Director/a Ejecutivo/a, los estudios de post grado a desarrollarse por parte de la o el servidor postulante, que generen interés institucional en relación con el puesto que ocupa y que tenga afinidad con la carrera o profesión del servidor.

Una vez concluida la licencia, la y los servidores estarán obligados a seguir laborando en la entidad por el tiempo igual al de la realización de los estudios de post grado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos.

De no reintegrarse a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, se declarará como abandono de trabajo, ante lo cual, previo sumario administrativo, se procederá conforme lo determina la LOSEP. Es responsabilidad de la Unidad de Recursos humanos realizar la verificación, control de documentos que la o el servidor presente, elaborar la acción de personal y registrar esta licencia en los sistemas informáticos de Recursos Humanos.

Art. 38.- Para el cumplimiento del servicio militar.-

Cuando el servidor deba cumplir el servicio militar se le concederá licencia sin remuneración, por el tiempo que dure el servicio, teniendo la obligación de presentarse a laborar en el plazo máximo de ocho días, contado desde la fecha de su conclusión. A su restitución deberá consignar ante la Unidad de Recursos humanos de Recursos humanos, el certificado que acredite el cumplimiento del

servicio militar. En caso de no reintegrarse se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 39.- Para reemplazo de servidor electo.- Se podrá conceder licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de conformidad con la Ley, de algún ciudadano elegido por votación popular siempre que conste como alterno o alterna del dignatario o dignataria electo por votación popular, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos y la correspondiente autorización del Director/a Ejecutivo/a, para lo cual deberá adjuntar el acta de posesión ante el organismo correspondiente.

Art. 40.- Participar como candidato de elección popular.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las y los servidores que participare como candidato en un proceso de elección popular. La licencia correrá desde el momento en que se inscribió como candidato en el Organismo Electoral, hasta la proclamación de resultados; dicha licencia se extenderá durante todo el tiempo que dure el ejercicio del cargo, en caso de haber sido electo.

Sección 2da.**DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN**

Art. 41.- De las Comisiones de Servicios con Remuneración.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 30 de la LOSEP y 45 al 48 de su Reglamento General, la o el servidor de carrera que labore en el INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, con nombramiento permanente podrá prestar sus servicios con remuneración en otra Institución del Estado dentro o fuera del país, hasta por dos años, previa solicitud de la Autoridad Nominadora de la Institución requirente, aceptación escrita de la o el servidor, informe de la Unidad de Recursos Humanos y autorización de la autoridad nominadora.

Art. 42.- Del Procedimiento. - Se deberá contar con la petición escrita de la Autoridad Nominadora de cualquier otra institución pública solicitando a la autoridad nominadora del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células, la comisión de servicios con remuneración; el servidor expresamente manifestará su aceptación por escrito de la comisión solicitada.

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

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

- a) Solicitud de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
 - b) Aceptación por escrito del servidor requerido;
 - c) Informe Favorable de la Unidad de Recursos Humanos;
 - d) Que la o el servidor haya cumplido al menos un año (1) de servicio y no se encuentre en el periodo de prueba;
 - e) El servidor de carrera conservará todos sus derechos y beneficios;
 - f) Las diferencias de remuneración deberán ser asumidas por la entidad requirente;
 - g) Al servidor de carrera podrá concedérsele esta comisión para efectuar estudios de postgrado, reuniones, visitas de observación, conferencias, pasantías hasta por dos años, previa las autorizaciones correspondientes;
 - h) No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados; Si en función de los procesos de racionalización fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si ésta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios para los fines pertinentes;
 - i) La comisión de servicios con remuneración, terminará por el cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la institución.
- c) Aceptación por escrito del servidor requerido;
- d) Informe Favorable de la Unidad de Recursos Humanos.
- e) Que la o el servidor haya cumplido al menos 1 año de servicio y no se encuentre en el periodo de prueba;
- f) La remuneración deberá ser absorbida por la entidad requirente;
- g) No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios sin remuneración mientras estén cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados;
- Si en función de los procesos de racionalización fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si ésta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios para los fines pertinentes;
- h) La comisión de servicios sin remuneración, terminará por el cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la institución.

Art. 44.- Sobre las normas generales de licencias y comisiones con y sin remuneración.- Tanto las licencias, como las comisiones de servicio con y sin remuneración acatarán lo dispuesto en los artículos 52, 53, 54, 55, 56 y 57 del Reglamento General a la LOSEP.

Sección 3era.

DE LOS PERMISOS

Art. 43.- De las comisiones de servicios sin remuneración.- Conforme lo establecen los artículos 31 de la LOSEP y 51 de su Reglamento General, la autoridad nominadora, podrá conceder a las o los servidores de carrera, comisión de servicio sin remuneración, previa aceptación por escrito de la o el servidor y hasta por seis años, durante su carrera administrativa, previo dictamen favorable de la Dirección de Talento Humano, siempre que la o el servidor hubiere cumplido al menos un año de servicio con nombramiento permanente en esta Cartera de Estado.

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

- a) Solicitud de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
- b) Aceptación de la autoridad nominadora del INDOT;

Art. 45.- De los Permisos.- La servidoras o servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, podrán solicitar permisos con y sin cargo a vacaciones en los casos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Es de responsabilidad de la Unidad de Recursos humanos controlar el ingreso y/o salida de los servidores que hagan uso de estos permisos.

Art. 46.- De la autorización.- El servidor/a gestionará los permisos al menos con un día de participación mediante el formulario “Hoja de Registro de permisos”, documento en el que el Director/a, Jefe o Responsable de Unidad, según corresponda, lo autorizará en los siguientes casos: permisos para atención médica y permisos particulares, permiso para matriculación de los hijos y permisos por asuntos institucionales u oficiales.

Para los demás casos contemplados en este reglamento, la autorización será facultativa de la Autoridad Nominadora previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos de la institución comprobará con documentos la veracidad de la solicitud de los permisos, y realizará el registro de los mismos en acción de personal cuando estos no sean autorizados como particulares.

Art. 47.- Del permiso para estudios regulares.- La autoridad nominadora concederá permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares en establecimientos de educación legalmente reconocidos en el país, la o el servidor debe presentar hasta con 48 horas previo al inicio de clases la solicitud de permiso de estudios, anexando la matrícula y horario, su incumplimiento dará lugar a lo determinado en el Art. 42 de la LOSEP.

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

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

En el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado en la misma jornada; esto es, cumpla con las ocho horas diarias y cuarenta a la semana, teniendo en cuenta los intereses institucionales; es decir, estén relacionadas con las actividades, funciones y productos del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS y del puesto que ocupa.

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

Art. 48.- Del permiso para atención médica.- Se concederá permiso por el tiempo que sea necesario, incluido el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo, a las y los servidores del INDOT, para recibir atención médica.

La justificación será a través del certificado médico correspondiente otorgado por el médico que efectuó la atención médica.

Se utilizará el formulario “Hoja de de permisos por enfermedad” que la Institución tiene para tal efecto. En el caso de no presentar el respectivo certificado, o de presentar cualquier otro documento que no sea certificado médico, se lo tomará como permiso personal, dicho permiso lo de solicitar con 24 horas de anticipación.

Art. 49.- Licencia por maternidad y paternidad.- Se concederá 12 (doce) semanas de licencia por maternidad a las servidoras del INDOT, de conformidad con lo establecido en el Art 27 letra c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, la cual podrá tomarse desde dos semanas antes del parto. La beneficiaria de esta licencia deberá presentar fotocopia del certificado de nacido vivo a la Institución, así como el respectivo certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo.

Los servidores públicos tienen derecho a licencia de paternidad por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo si el parto es normal, en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea el plazo se extiende a 15 días. En los demás casos se sujetará a lo dispuesto en el Art. 27 literal e, f, g de la LOSEP.

Art. 50.- Del permiso para el cuidado del recién nacido.-

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

Para el efecto la beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud por escrito, en el que constará el horario en el que hará uso del permiso, dicha solicitud será inmediatamente remitida a la Unidad de Recursos humanos de Talento para su trámite.
- b) Certificado de nacido vivo o partida de nacimiento del hijo.

Art. 51. Permiso para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- La Autoridad nominadora, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos, concederá a las y los servidores permisos por dos horas diarias para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, de conformidad con el artículo 33 de la LOSEP y 63 de su Reglamento General, siempre y cuando no exista otro familiar o terceros que esté a cargo de dichos cuidados. La discapacidad severa o enfermedad catastrófica deberá ser constatada con el certificado de autoridad competente.

Art. 52.- Permiso para matriculación de hijos o hijas.-

Se concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación al hecho; deberá presentarse en la Unidad de Recursos Humanos una copia de la matrícula de la hija/o, para la respectiva justificación.

Art. 53.- Permiso para mujeres en situación de violencia.-

Conforme lo establecido en el artículo 28, literal g) de la Ley Orgánica para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, se otorgarán permisos y licencias laborables con remuneración no imputables a vacaciones, a las mujeres víctimas de violencia, motivadas por los procedimientos judiciales que haya iniciado, así como por las secuelas producidas por el hecho de violencia.

Art. 54.- Permisos para asuntos oficiales.-

Cuando la servidora o servidor por disposición de autoridad competente, tenga que realizar actividades oficiales dentro de la jornada de trabajo, deberá informar a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando el respectivo documento de disposición con la debida autorización y el formulario de permisos previo su salida para su justificación.

Art. 55.- De los permisos imputables a vacaciones.-

Fuera de los casos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y la presente normativa interna, las y los servidores del INDOT, podrán hacer uso de permisos particulares con cargo a vacaciones para atender cualquier asunto personal, con autorización previa del Director/a Ejecutivo o del jefe inmediato.

Para el efecto, el servidor deberá llenar el formulario "Hoja de registro de permisos personales", el mismo que después de ser autorizado se comunicará a la Unidad de Recursos humanos para su registro y descuento a vacaciones. El tiempo que dure el permiso será determinado por el propio servidor. La Unidad de Recursos humanos registrará la hora de retorno del servidor en el formulario, para el descuento del saldo de vacaciones correspondiente.

Cuando las salidas en horas laborables no tengan el respaldo del formulario de autorización correspondiente, el tiempo de ausencia será considerado como abandono injustificado del lugar de trabajo, para lo cual se aplicará las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, en su Reglamento General y en el presente Reglamento Interno.

Las y los servidores deberán obligatoriamente registrar en el sistema biométrico y /o en el registro de asistencia físico el ingreso y la salida de la dependencia.

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

CAPITULO V

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 56.- Informe Previo.- La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de emitir el informe previo a las acciones de personal con los movimientos de personal como traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativa y funcionales para el efecto.

Art. 57.- De los traslados administrativos.- El traslado administrativo opera cuando un servidor es movido de un puesto a otro vacante, dentro de la misma institución, de igual grupo ocupacional e igual remuneración, que no implique cambio de domicilio.

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

Art. 58.- De los traspasos de un puesto a otra institución.-

Podrá autorizarse el traspaso de puesto, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LOSEP en concordancia con el artículo 69 y 70 de su Reglamento General de aplicación, y que cumpla con el perfil establecido.

Art. 59.- De los cambios administrativos.-

La autoridad nominadora, podrá autorizar el cambio administrativo entre distintas unidades de la entidad por las razones que establece el Art. 38 de la LOSEP en concordancia con el Art. 71 de su Reglamento General.

Art. 60.- Intercambio Voluntario del Puesto.-

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

Art. 61.- Del traspaso, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.-

Los traspasos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, podrán efectuarse únicamente con aceptación escrita del servidor de la institución y en los casos que contempla el artículo 77 de Reglamento a la LOSEP, previo el informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Art. 62.- Responsabilidad administrativa disciplinaria.-**

Las y los servidores del INDOT, que incumpliere sus deberes, obligaciones, prohibiciones, o contravinieren las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, el presente Reglamento

Interno, el Código de Ética Institucional, y demás normas que regulen sus actuaciones en el ejercicio del servicio público, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudiere originar el hecho.

Art. 63.- De la potestad para sancionar.- El Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a ejercerá la facultad disciplinaria respecto a las y los servidores en los términos que señala la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Art. 64.- De las faltas disciplinarias.- Son aquellas acciones u omisiones que cometieren los servidores o servidoras del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, que contravengan a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas conexas establecidas en la materia, en lo atinente a sus deberes, obligaciones o prohibiciones:

Art. 65.- De las faltas leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa o técnica, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

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

1. Amonestación verbal, procederá por las siguientes causas:

- a) El servidor que de forma injustificada no registre su asistencia en la salida o entrada, así como los tiempos predestinados para el almuerzo;
- b) Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización del Director/a Ejecutivo.
- c) Descuido en la conservación de los bienes asignados para su utilización que ocasionen daños menores.
- d) No proporcionar oportunamente la información, relacionada con su trabajo que haya sido requerida por el superior jerárquico.
- e) No justificar inmediatamente el no haber registrado su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido.
- f) Fumar en las instalaciones de la institución.
- g) Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización.
- h) Ingresar o permanecer en las dependencias del Indot, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización.

- i) Presentarse al trabajo en condiciones impropias de aseo o no concurrir con una adecuada vestimenta en el caso de no tener uniforme.
- j) Desobedecer las medidas o normas de seguridad e higiene exigidas por la LOSEP y su Reglamento General;
- k) Emplear malos modales, lenguaje descomedido o incorrecto en el trato con los demás.
 - l) No comunicar o informar a la Dirección de Recursos Humanos de Recursos humano, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos.
- m) No cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas;
- n) Abandonar o no asistir a los programas de formación y capacitación que implemente el INDOT , sin perjuicio de recuperarse el valor invertido en su preparación de sus remuneraciones o liquidación de ser el caso;
- o) Autorizar el ingreso a las unidades del INDOT, de personas dedicadas a actividades comerciales que distraigan o interfieran en el cumplimiento del trabajo;

2. Amonestación escrita, procederá por las siguientes causas:

- a) Tener tres o más atrasos consecutivos injustificados en el mes.
- b) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- c) Utilizar el correo electrónico para recibir o enviar mensajes con contenidos obscenos, ofensivos, cómicos o con fines de hostigamiento, político, religioso o agravios.
- d) Intervenir directa o indirectamente en el proceso regular de los asuntos que ejecuta la Institución, con el fin de agilizar los trámites personales, de su propio interés o que se despachen sin el cumplimiento de los requisitos, que para cada caso se exijan; y,
- e) Cuando haya recibido dos amonestaciones verbales dentro de un mismo mes.

Art. 66.- De las faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo

que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor.

Art. 67.- De las faltas sancionadas pecuniaria y administrativamente.- Estas sanciones que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado, se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad a lo establecido por el Art. 41 de la LOSEP y Título II, Capítulo V Del Régimen Disciplinario del Reglamento General a la LOSEP, proceso que iniciará con la petición escrita y motivada del jefe inmediato, con indicación del hecho violentado o acto inobservado por la servidora o servidor y la valoración de las pruebas de descargo que éste hubiere presentado en un término no mayor de tres días a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente inobservados.

Serán sancionados pecuniariamente hasta con el 10% de su remuneración, las y los servidores que cometieren las siguientes faltas:

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

Art. 68.- Del Procedimiento del Sumario Administrativo.- El procedimiento de los sumarios administrativos que instaure el INDOT, en contra de las y los servidores que hayan cometido una falta disciplinaria grave se cumplirá con lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento y se aplicarán las sanciones correspondientes, respetando la Constitución de la República del Ecuador y el debido proceso.

De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones que correspondan y de establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora correrá traslado a los órganos de justicia competente.

Art. 69.- De las faltas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.- La suspensión temporal de las y los servidores del INDOT, sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por el Director/a Ejecutivo, conforme lo establece el Art. 87 del Reglamento General de la LOSEP y previo el sumario

administrativo que establece el Capítulo V, Sección 3ª del mismo Reglamento. Dicha sanción se impondrá a las y los servidores que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación a los reglamentos internos de la institución, o que por acción u omisión hayan incumplido lo determinado en los Arts. 22 y 24 de la LOSEP, siempre que no constituyan causal de destitución, a más de las faltas señaladas, son consideradas también faltas graves las siguientes:

- a) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células.;
- b) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- c) Registrar el control de asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere elaborado por la Unidad de Recursos Humanos;
- d) Suspender las labores, promover suspensiones o participar en ellas y que no están permitidos por la ley así como propiciar y participar en la demora para el inicio de la jornada de trabajo;
- e) Promover algazaras, reyertas, escándalos en los lugares de trabajo, así como formar grupos de personas para proferir insultos;
- f) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- g) Obstaculizar una investigación administrativa o sanción administrativa por acción u omisión;
- h) Realizar declaraciones a los medios de comunicación colectiva sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización respectiva;
- i) Fomentar y participar en reuniones y asociaciones ilícitas que atenten contra los intereses del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS, o en contra de las autoridades y/o las y los servidores de la misma;
- j) Portar y/o ingresar cualquier tipo de armas en el lugar de trabajo; y,
- k) Revelar o alterar información considerada confidencial por la institución. Los efectos de la suspensión son aquellos señalados en el Art. 88 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 70.- De la destitución.- La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.; será impuesta únicamente por la autoridad nominadora. Tales sanciones sólo se impondrán luego de haberse realizado el sumario administrativo

respectivo al servidor o servidora que hubiere incurrido en una o más de las causales determinadas en el Art. 48 de la LOSEP, o establecidas en otras Leyes que regulan el servicio público.

Art. 71.- Del derecho a la defensa y el debido proceso.- De conformidad con lo que dispone el Art. 41 inciso segundo de la LOSEP y Art. 76 numeral 7 letra a) y b) de la Constitución de la República, ningún servidor de esta Institución, será privado de su derecho a la defensa; por consiguiente se garantiza a las y los servidores el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad a justificarse.

Toda autoridad, servidora o servidor del INDOT, será responsable por los actos y decisiones tomadas en el ejercicio de sus funciones.

Art. 72.- De los reclamos.- La servidora o servidor que considere haber sido sancionada/o injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su reclamo o recurso administrativo, ante la propia autoridad sancionadora o ante el superior de esta, en los plazos establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; sin perjuicio de acudir a la vía constitucional o contenciosa administrativa de acuerdo con la Ley.

Art. 73.- De la cesación de funciones.- Las y los servidores del INDOT, cesarán definitivamente en sus funciones, por las causas establecidas en el Art. 47 de la LOSEP y lo que determina el Título II, el Capítulo VI del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 74.- Formulario.- Todas las sanciones pecuniarias y administrativas se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente personal de las y los servidores como demérito.

CAPITULO VII

DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 75.- De la medicina preventiva y del trabajo.- La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de la elaboración y aplicación del plan de medicina preventiva de los servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células., de conformidad con lo que dispone el Art. 230 del Reglamento general a la LOSEP.

Art. 76.- De la higiene ocupacional.- Se aplicará lo establecido en el Art. 231 del Reglamento general a la LOSEP.

Art. 77.- De la seguridad ocupacional.- La Unidad de Recursos Humanos, será la responsable de la elaboración y aplicación del plan integral de la seguridad ocupacional y prevención de riesgos de los servidores del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células., de conformidad con lo que dispone el Art. 232 del Reglamento a la LOSEP.

Art. 78.- Definiciones, términos, siglas y abreviaturas.

- **Autoridad Nominadora.-** Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.
- **INDOT .-** Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.
- **LOSEP.-** Ley Orgánica del Servicio Público.
- **RRHH.-** Recursos Humanos.
- **M.D.T.-** Ministerio de Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese la Resolución Nro. 59-INDOT-2016 de 13 de julio de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 832 de 02 de septiembre de 2016, en el cual se publicó el **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS –INDOT-** y demás normas de igual o menor jerarquía.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las servidoras y servidores del INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS están obligados al cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

SEGUNDA.- Todo lo que no se encuentre establecido en este Reglamento Interno se registrará a lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Normas y Reglamentos emitidos por el Ministerio de Trabajo, y demás leyes conexas.

TERCERA.- De la ejecución y aplicación del presente Acuerdo encárguese a la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células.

CUARTA.- La Unidad de Recursos Humanos velará por el cabal cumplimiento del presente Reglamento Interno y se encargará del proceso de socialización con todo el personal bajo el régimen laboral LOSEP que labora en el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y Firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 08 días del mes de julio de 2019.

f.) Dr. Mauricio Heredia Fuenmayor, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células – INDOT.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE.-
 Secretaría General.- Fiel copia del original.- Nombre:....
 Fecha: 19 de julio de 2019.

No. C.D. 587

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

Considerando:

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.*

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;

Que, el artículo 225 de la Norma Suprema determina: *“El sector público comprende: (...) 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado (...)”;*

Que, el artículo 226 ídem señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos 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 368 de la Norma Constitucional manifiesta: *“El sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos, servicios y prestaciones de seguridad social, y funcionará con base en criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social”;*

Que, el primer inciso del artículo 370 de la Constitución de la República dice: *“El Instituto Ecuatoriano de*

Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados”;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: (...) Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios. Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general (...)”;*

Que, el artículo 52 de la Ley ídem manda: *“De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión de talento humano (...)”;*

Que, el artículo 83 de la referida Ley determina: *“Servidoras y servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público.- Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: a) Quienes tienen a su cargo la dirección política y administrativa del Estado: (...) a.5 Las o los directores y gerentes, subdirectores y subgerentes en todas sus categorías y niveles; (...) h) Las o los servidores de libre nombramiento y remoción, y de nombramiento provisional (...)”;*

Que, el artículo 85 de la Ley ídem señala: *“Servidoras y servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- Las autoridades nominadoras podrán designar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público, y remover libremente a las y los servidores que ocupen los puestos señalados en el literal a) y el literal h) del Artículo 83 de esta Ley. La remoción así efectuada no constituye destitución ni sanción disciplinaria de ninguna naturaleza”;*

Que, el artículo 117 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *“De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.- Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación*

del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias.

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

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

Que, el artículo 177 del citado Reglamento menciona: “Principios del subsistema.- El subsistema de reclutamiento y selección de personal se sustentará en los siguientes principios: a) Legalidad.- De acuerdo con lo que dispone la Constitución de la República, en su artículo 228, y la LOSEP en sus artículos 65, 66 y 68, el ingreso al sector público, el ascenso y la promoción en la carrera se realizarán mediante concurso de méritos y oposición; b) Transparencia.- La aplicación de métodos y procedimientos para seleccionar el talento humano competente, responderá a un tratamiento técnico, transparente, objetivo e imparcial para todos los aspirantes a desempeñar un puesto público; c) Credibilidad.- El proceso selectivo se ajustará a la observancia de políticas, normas, procedimientos, métodos y técnicas preestablecidas que den confianza y seguridad en su aplicación, obtención y verificación de resultados; d) Igualdad.- La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para las y los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos (...)”;

Que, el primer inciso del artículo 16 de la Ley de Seguridad Social manifiesta: “NATURALEZA JURIDICA.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional”;

Que, el artículo 17 ibídem, determina: “MISION FUNDAMENTAL.- El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, Seguro de Desempleo, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra esta Ley”;

Que, el artículo 25 de la mencionada ley señala: “REGLAMENTACION INTERNA.- El Reglamento Orgánico Funcional del IESS, que expedirá el Consejo Directivo, determinará las atribuciones, deberes y responsabilidades de las dependencias del Instituto encargadas de los procesos operativos y de apoyo administrativo para la aplicación del Seguro General

Obligatorio. El Reglamento de Escalafón y Carrera Administrativa, que expedirá el Consejo Directivo, deberá contener los requisitos de selección, designación, promoción y ascenso del personal, así como las garantías y deberes de la estabilidad, las causas de remoción, la escala de sanciones, y el trámite para el juzgamiento de infracciones o faltas administrativas”;

Que, el artículo 27 de la Ley de Seguridad Social, dispone: “ATRIBUCIONES.- El Consejo Directivo tendrá a su cargo: (...) c) La expedición de las normas técnicas y resoluciones de cumplimiento obligatorio por las demás autoridades del IESS; (...) f) La expedición de los reglamentos internos del IESS; (...)”;

Que, el artículo 3 de La Norma Técnica que regula el procedimiento para la expedición de nombramientos y/o contratos de servicios ocasionales de los gerentes institucionales establece: “La autoridad nominadora de las entidades establecidas en el artículo 2 de esta Norma Técnica, podrán nombrar y/o contratar bajo la modalidad de servicios ocasionales a las y los gerentes institucionales, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este acuerdo (...) En el caso de las y los gerentes institucionales que sean contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, estos tendrán un plazo de duración de hasta dos años, renovables por una sola vez hasta por 2 años adicionales”;

Que, el artículo 6 de mencionada Norma Técnica indica: “De la cantidad máxima de Gerentes Institucionales.- Las instituciones sujetas al ámbito de la presente norma podrán expedir nombramientos o contratos de servicios ocasionales hasta un máximo de ocho (8) Gerentes Institucionales”;

Que, mediante memorando No. IESS-SDNCP-2019-0449-M de 27 de junio de 2019, la Mgs. Natalia Rubio Martínez, Subdirectora Nacional de Consolidación de Presupuesto, Encargada, emite la Certificación Presupuestaria No. 301000203 para la contratación de personal que laborará en la Gerencia Institucional de Diálogo Social;

Que, con memorando No. IESS-DNSC-2019-3131-M de 27 de junio de 2019, la Directora Nacional de Servicios Corporativos remite el Informe Técnico No. IESS-SDNGTH-DI-2019-0031 elaborado por la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, en el cual se hace referencia a la viabilidad de vinculación del personal que conformará la Gerencia Institucional para el Diálogo Social;

Que, a través del memorando No. IESS-PG-2019-0784-M de 28 de junio de 2019, el Procurador General emite el criterio legal en el cual concluye que: “De la revisión realizada al Informe Técnico Nro. IESS-SDNGTH-DI-2019-0031 y al proyecto de resolución que aprueba la creación de la “Gerencia Institucional para el Diálogo Social”, se ha verificado que los mismos no contravienen normativa legal vigente, por lo que (...) considera que

es jurídicamente procedente, elevar a conocimiento del Consejo Directivo, con la finalidad de que el mismo, en el ámbito de sus atribuciones (...) lo apruebe”;

Que, por medio del memorando No. IESS-DG-2019-1523-M de 28 de junio de 2019, el Director General del IESS acoge los informes técnico y jurídico que sustentan el proyecto de resolución que aprueba la creación de la Gerencia Institucional para el Diálogo Social, y los eleva a Consejo Directivo para su consideración y aprobación;

Que, es necesario crear una estructura orgánica que acompañe la Gobernanza y la Gobernabilidad del Acuerdo Nacional de Diálogo Social; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 25 y 27 letra f) de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Aprobar la creación de la “GERENCIA INSTITUCIONAL PARA EL DIÁLOGO SOCIAL”.

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- Objetivo.- Liderar desde el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el equipo de soporte y acompañamiento al proceso de diálogo sostenido, estructurado, democrático e incluyente, que construya un Acuerdo Nacional que permita tomar decisiones de corto plazo y fijar los parámetros del sistema para el mediano y largo plazo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de esta norma son de aplicación obligatoria en el IESS, en especial para el Director General, Coordinadores Generales, Directores de los Seguros Especializados, Directores Nacionales de Procesos de Apoyo, Gerentes Institucionales y Funcionarios de las diferentes dependencias involucradas.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DEL GERENTE INSTITUCIONAL**

Artículo 3.- Del procedimiento de calificación.- El proceso de calificación de el/la Gerente Institucional, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. C.D. 494, será el siguiente:

El Director General remitirá a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos los perfiles de los aspirantes, los cuales a través de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano se calificarán conforme a los siguientes criterios:

a) Instrucción formal.- Califica el conjunto de conocimientos adquiridos a través de estudios formales y que determinan el nivel de competencias

específicas para el desempeño eficiente del Gerente Institucional. Para la asignación de puntos se tendrá en cuenta únicamente el último nivel de instrucción acreditable, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	PUNTOS
Bachillerato	100
Técnico Superior	200
Tecnología	250
Egresados de Tercer Nivel	300
Título de Tercer Nivel	350
Egresados de Cuarto Nivel	400
Especialización	450
Maestría	500
Doctorado (Ph.D.)	550

Para que los títulos de tercer nivel y superiores a estos, sean considerados dentro del puntaje de calificación, deberán corresponder a áreas académicas que se encuentren relacionadas con el área o proceso institucional sobre el cual se va a gerenciar.

Los títulos profesionales y de cuarto nivel, incluso aquellos que hayan sido obtenidos en universidades e institutos de educación superior en el extranjero, deberán contar con el reconocimiento y encontrarse registrados en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT para ser tomados en cuenta en el puntaje de calificación.

b) Experiencia.- Aprecia los años y el tipo de experticia profesional obtenida y que contribuya para el desarrollo eficiente de las atribuciones y responsabilidades asignadas al Gerente Institucional.

Para la ponderación de experiencia se asignará cincuenta (50) puntos por cada año de experiencia laboral específica, acorde con el tema el área o proceso institucional que se va a gerenciar hasta un límite máximo de doscientos cincuenta (250) puntos.

c) Capacitación específica.- Califica la preparación y actualización obtenida a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias y pasantías, o cualquier otro evento de capacitación que guarde relación directa con la materia a gerenciar en la institución.

La capacitación deberá ser de los últimos cinco años, y por cada hora de capacitación específica recibida se otorgará tres (3) puntos. En caso que el certificado no señale las

horas del evento se establecerá un total de cinco (5) puntos por dicho evento. La ponderación por capacitación tendrá un límite máximo de ciento cincuenta (150) puntos.

El puntaje mínimo de calificación establecido para ocupar un puesto de Gerente Institucional, será el siguiente:

CLASE DE PUESTO	PUNTAJE MÍNIMO
Gerente Institucional 3	700
Gerente Institucional 2	600
Gerente Institucional 1	500

Artículo 4.- Del perfil del Gerente Institucional.- El perfil del Gerente Institucional se ajustará al siguiente descriptivo:

- **ROL:** Directivo
- **CLASE DE PUESTO:** Gerente Institucional 3
- **GRADO:** 5 NJS
- **RMU:** \$ 3.418
- **ÁREA TEMÁTICA:** Seguridad Social, Gobernanza, y/o gobernabilidad, Gestión de solución de conflictos, y/o, transacción, y/o, conciliación, y/o, mediación, y/o arbitraje; o Gestión de proyectos, y/o seguimiento y evaluación de proyectos; o Diseño, desarrollo y evaluación de programas, o, Diseño de estudios normativos, y/o sociológicos, y/o, económicos, y/o, territoriales, y/o de desarrollo, y/o políticos, y/o afines.

Artículo 5.- Del tiempo de contratación.- 8 meses con posibilidad a renovación.

Artículo 6.- De las responsabilidades del Gerente.- Las responsabilidades del Gerente serán:

1. Elaborar un plan de trabajo de los procesos específicos encomendados que incluya de manera clara, medible y cuantificable: el objetivo, metas, cronograma de cumplimiento, funciones, recursos, productos, indicadores de gestión y los demás aspectos concernientes al plan que será presentado para conocimiento del Director General, para su respectiva aprobación. El plan deberá guardar conformidad con los requerimientos del informe técnico y será el instrumento para evaluar su gestión.
2. Identificar los nudos críticos en los procesos institucionales, generar propuestas para su cambio o mejoramiento, y ejecutar según lo dispuesto por la Dirección General.
3. Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la institución, el apoyo técnico y administrativo,

conforme a la temática asignada; por tanto, no podrán solicitar el apoyo técnico y administrativo para actividades que no sean para la consecución de los objetivos, metas y productos de la gerencia.

4. Los gerentes institucionales presentarán un informe de avance y desarrollo de su gestión al Director General con frecuencia trimestral o cuando este lo requiera, quien a su vez pondrá en conocimiento del Consejo Directivo.
5. Concluido el periodo de actuación del Gerente Institucional, finalizará su relación laboral, luego de lo cual deberá presentar un informe de actividades en el que consten los resultados planificados y obtenidos durante el periodo de su gestión, el mismo que tendrá que ser aprobado por el Director General previo a su liquidación de haberes.
6. El plan de trabajo de las Gerencias Institucionales estará supeditado a las disposiciones técnicas y administrativas del Director General y del Consejo Directivo.

Artículo 7.- De los productos de la Gerencia.- Los entregables que deberá remitir a la Dirección General y al Consejo Directivo son:

1. Reportes de avances a Dirección General y Consejo Directivo, por cada fase del Acuerdo Nacional.
2. Informe de actividades en el que consten los resultados planificados y obtenidos durante el periodo de su gestión.

CAPÍTULO III DEL EQUIPO OPERATIVO

Artículo 8.- Del equipo operativo.- La Gerencia Institucional estará conformada por nueve (9) servidores, de acuerdo al siguiente detalle:

- Uno (1) por Seguro Especializado
- Uno (1) de la Dirección Actuarial, de Investigación y Estadística
- Uno (1) de la Dirección Nacional de Planificación
- Dos (2) de la Dirección Nacional de Comunicación Social

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la aplicación de la presente Resolución, encárguese a la Dirección General, a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos, a la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano y las diferentes unidades institucionales dentro de sus respectivas competencias, de conformidad con la Ley y la reglamentación interna.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Gestión Financiera efectuará los ajustes presupuestarios necesarios

que garanticen los pagos que demanda la aplicación de la presente Resolución.

TERCERA.- La Dirección General podrá disponer se extienda el nombramiento de libre remoción o la contratación bajo la modalidad de servicios ocasionales de los gerentes institucionales, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

CUARTA.- Las y los servidores que ocupen puestos de Gerentes Institucionales deberán laborar conforme a la jornada de trabajo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 25 de la LOSEP, y no percibirán el pago por concepto de horas suplementarias o extraordinarias.

QUINTA.- La duración de la Gerencia Institucional para el Diálogo Social, así como su estructura será de 8 meses con posibilidad de renovación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se autoriza al Director General la reforma presupuestaria correspondiente y la creación de un (1) puesto temporal de Gerente Institucional 3.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de julio de 2019.

f.) Dr. Paúl Granda López, Presidente del Consejo Directivo.

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

f.) Dr. Miguel Ángel Loja Llanos, Director General del IESS, Secretario del Consejo Directivo.

Certifico.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en un debate celebrado en la sesión de 10 de julio de 2019.

f.) Dr. Miguel Ángel Loja Llanos, Director General del IESS, Secretario del Consejo Directivo.

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

N.º NAC-DGERCGC19-00000033

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

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

Que mediante Ley N.º 41, publicada en el Registro Oficial N.º 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó el Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito;

Que el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como atribución del Director General el disponer la elaboración y aprobar el Reglamento Orgánico Funcional;

Que mediante Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 134 de 30 de mayo de 2014, reformada con Resolución N.º NAC-DGERCGC16-00000209, publicada en el Registro Oficial N.º 779 de 20 de junio de 2016, con Resolución N.º NAC-DGERCGC17-00000171, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 947 de 10 de marzo de 2017 y con Resolución N.º NAC-DGERCGC18-00000424, publicada en Suplemento del Registro Oficial N.º 374 de 23 de noviembre de 2018, se expidió y reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas;

Que mediante Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020 emitida el 27 de mayo de 2019 y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 951 de 10 de junio de 2019, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, reemplazando íntegramente el contenido del mismo;

Que con la expedición de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas mediante la Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020, pierden eficacia las reformas introducidas a la Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313 mediante las Resoluciones N.º NAC-DGERCGC16-00000209, N.º NAC-DGERCGC17-00000171 y N.º NAC-DGERCGC18-00000424;

Que es necesario extinguir las Resoluciones N.º NAC-DGERCGC16-00000209, N.º NAC-DGERCGC17-00000171 y N.º NAC-DGERCGC18-00000424, que contienen reformas a la Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 134 de 30 de mayo de

2014 y que han perdido eficacia con la expedición de la Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020, sin que hayan sido derogadas; y,

Que la Disposición Transitoria de la Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020 establece que durante la implementación de la estructura orgánica reformada se mantendrá la estructura orgánica administrativa y se continuarán ejerciendo las funciones y competencias previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas con Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313, y sus reformas con Resoluciones N.º NAC-DGERCGC16-00000209, N.º NAC-DGERCGC17-00000171 y N.º NAC-DGERCGC18-00000424.

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas,

Resuelve:

Artículo Único.– Deróguense las siguientes resoluciones emitidas por la Dirección General del Servicio de Rentas Internas:

1. Resolución N.º NAC-DGERCGC16-00000209, publicada en el Registro Oficial N.º 779 de 20 de junio de 2016.
2. Resolución N.º NAC-DGERCGC17-00000171, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 947 de 10 de marzo de 2017.
3. Resolución N.º NAC-DGERCGC18-00000424, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N.º 374 de 23 de noviembre de 2018.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.– Sin perjuicio de las derogatorias realizadas, y conforme la Disposición Transitoria Segunda de la Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020, en tanto se implementa la estructura orgánica reformada según la Resolución referida, se estará a la estructura establecida en la Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial N.º 134 de 30 de mayo de 2014 y reformada con la Resolución N.º NAC-DGERCGC16-00000209, publicada en Registro Oficial N.º 779 de 20 de junio de 2016, la Resolución N.º NAC-DGERCGC17-00000171, publicada en Edición Especial de Registro Oficial N.º 947 de 10 de marzo de 2017 y la Resolución N.º NAC-DGERCGC18-00000424, publicada en Suplemento de Registro Oficial N.º 374 de 23 de noviembre de 2018.

Segunda.– Terminada la implementación de la estructura orgánica reformada según la Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020, las Direcciones Nacionales de Planificación y Gestión Estratégica y de Talento Humano, o las que hicieren sus veces, mediante acto administrativo declararán concluida la implementación.

Disposición Final.– Luego de la declaración a la que se refiere la Disposición Transitoria Segunda de este acto normativo, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas aplicable será el previsto en la Resolución N.º NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial N.º 134 de 30 de mayo de 2014 y reformada integralmente mediante Resolución N.º NAC-DGERCGC19-00000020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N.º 951 de 10 de junio de 2019.

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

Publíquese.– Expedida en Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de julio de 2019.

Suscribió la resolución que antecede, Econ. Marisol Andrade Hernández, **Directora General del Servicio de Rentas Internas**, en Quito, D. M., a 17 de julio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina Puebla, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. NAC-DGERCGC19-00000034

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad y pagar los tributos establecidos por la ley;

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

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria se deberá

desarrollar con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que el numeral 5 del artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas señala que el SRI tiene la facultad de emitir y anular notas de crédito;

Que el primer artículo innumerado a continuación del artículo 162 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador señala que podrá ser utilizado como crédito tributario, que se aplicará para el pago del impuesto a la renta del propio contribuyente, de los 5 últimos ejercicios fiscales, los pagos realizados por concepto de impuesto a la salida de divisas en la importación de las materias primas, insumos y bienes de capital con la finalidad de que sean incorporados en procesos productivos. Las materias primas, insumos y bienes de capital a los que hace referencia este artículo, serán los que consten en el listado que para el efecto establezca el Comité de Política Tributaria;

Que el primer inciso del segundo artículo innumerado a continuación del artículo 162 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador establece que los pagos por Impuesto a la Salida de Divisas, susceptibles de ser considerados como crédito tributario para el pago del Impuesto a la Renta, de conformidad con el artículo anterior, que no hayan sido utilizados como tal respecto del ejercicio fiscal en que se generaron o respecto de los cuatro ejercicios fiscales posteriores, podrán ser objeto de devolución por parte del Servicio de Rentas Internas, previa solicitud del sujeto pasivo;

Que el segundo inciso del segundo artículo innumerado a continuación del artículo 162 de la norma ibidem indica que la solicitud se receptorá una vez que el contribuyente haya presentado la correspondiente declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal en que se efectuaron dichos pagos de ISD. El Servicio de Rentas Internas, de ser procedente, dispondrá la devolución del impuesto pagado, ordenando la emisión de una nota de crédito, la cual será libremente negociable en cualquier tiempo, y será utilizada para pagar el impuesto a la renta dentro del plazo previsto en el inciso anterior;

Que el primer artículo innumerado a continuación del artículo 21 del Reglamento para la Aplicación del Impuesto a la Salida de Divisas establece las alternativas por las que los respectivos sujetos pasivos pueden optar “cuando el Impuesto a la Salida de Divisas susceptible de ser considerado como crédito tributario para el pago del Impuesto a la Renta causado o su anticipo establecido en el artículo 41 de la Ley de Régimen Tributario Interno, no haya sido utilizado como tal, en todo o en parte, en la respectiva declaración del ejercicio económico corriente (...)”; siendo una de las opciones solicitar la devolución de dichos valores dentro del siguiente ejercicio fiscal respecto del cual fue realizado el pago o dentro de los cuatro ejercicios posteriores, en la forma y con los requisitos establecidos por la Administración Tributaria;

Que mediante la Resolución No. NAC-DGERCGC-13-00865, publicada en el Segundo

Suplemento del Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, se expidieron las normas para la emisión, fraccionamiento, endoso, utilización y anulación de notas de crédito cartulares correspondientes a la devolución del impuesto a la salida de divisas no utilizado como crédito tributario en el pago del impuesto a la renta;

Que dicha resolución fue reformada mediante Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000289, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 473 de 6 de abril de 2015;

Que es necesario generar una nueva instancia para la recepción de notas de crédito cartulares, que evite la generación de pagos rechazados por no haber sido entregados dentro del plazo establecido;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que es deber de la Administración Tributaria a través de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir los actos normativos necesarios para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

Reformar la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00865 publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, y sus reformas

ARTÍCULO ÚNICO.- Efectúese la siguiente reforma a la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00865, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, y sus reformas:

1. Sustitúyase el segundo inciso del artículo 6 por el siguiente:

“Los sujetos pasivos que utilicen las notas de crédito por devolución del Impuesto a la Salida de Divisas para pagar sus impuestos, luego de la declaración y pago realizado a través de internet deberán entregarlas en las oficinas del Servicio de Rentas Internas, hasta dos días hábiles posteriores a la fecha máxima de pago establecida en el comprobante electrónico de pago (CEP) del Servicio de Rentas Internas. Podrá extenderse este plazo por ocho (8) días hábiles adicionales siempre que el contribuyente justifique debidamente la necesidad de esta prórroga. De no realizarse la entrega en el plazo señalado, el valor correspondiente a la deuda tributaria que se

pretende pagar con los documentos no entregados se considerará como declaración no pagada, y se remitirá para la gestión de cobro correspondiente.”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- El Servicio de Rentas Internas, dentro de los treinta días a partir de la fecha de vigencia de esta Resolución, podrá realizar las gestiones para receptar las notas de crédito cartulares que aún no se encuentren registradas en un estado definitivo de no pago.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito DM, a 22 de julio de 2019.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Economista Marisol Andrade Hernández, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., 22 de julio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina P., Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. NAC-DGERCGC19-00000035

**LA DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley;

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

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria deberá desarrollarse con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que el artículo 97.2 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece los contribuyentes que se pueden sujetar al Régimen Simplificado;

Que el artículo 97.5 de la Ley de Régimen Tributario Interno dispone que los contribuyentes del Régimen Impositivo Simplificado, al momento de su inscripción, solicitarán su ubicación en la categoría que les corresponda, según su actividad económica, ingresos brutos, límites máximos establecidos para cada actividad y categoría de ingresos;

Que el inciso cuarto del artículo 8 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios dispone que el Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta;

Que el primer inciso de la Disposición General Séptima del referido Reglamento ibídem, establece que la utilización de comprobantes de venta podrá ser autorizada por el Servicio de Rentas Internas sobre el monto de cada transacción que realice el contribuyente;

Que el segundo inciso de la Disposición General Séptima ibídem, dispone que el Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá las categorías que tendrán los comprobantes de venta y asignará su utilización dependiendo de la actividad económica del emisor, el precio promedio y volumen de sus ventas de bienes y servicios, entre otros;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000552, publicada en el Registro Oficial Suplemento 118 de fecha 13 de noviembre de 2017, se estableció los montos máximos por categoría, para la emisión de comprobantes de venta por parte de los sujetos pasivos inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado;

Que la Resolución No. 013-2019 emitida por el Pleno del Comité de Comercio Exterior (COMEX), publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 499 de fecha 31 de mayo de 2019, establece diferir al 0% por un período de hasta veinticuatro (24) meses, la aplicación de las tarifas arancelarias a las importaciones de bienes tributables que realicen los comerciantes domiciliados en la provincia de Carchi (contribuyentes activos) bajo el régimen transfronterizo;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que es deber de la Administración Tributaria a través de la Directora del Servicio de Rentas Internas expedir las normas necesarias para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la ley; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

Modificar la Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000552, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 118 de 13 de noviembre de 2017 mediante la cual se establece los montos máximos para la emisión de comprobantes de venta por parte de los sujetos pasivos inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado

ARTÍCULO ÚNICO.- Efectúese la siguiente reforma a la Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000552, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 118 de 13 de noviembre de 2017:

- 1.- A continuación de la frase “*DISPOSICIÓN TRANSITORIA*” agréguese la palabra “*PRIMERA*”.
- 2.- Agréguese a continuación de la *DISPOSICIÓN TRANSITORIA*, el siguiente texto:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA- *Los sujetos pasivos que consten como comerciantes domiciliados en la provincia de Carchi, inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado (RISE), y que de acuerdo al listado establecido en el artículo 2 de la Resolución No. 013-2019 emitida por el Pleno del Comité de Comercio Exterior (COMEX) se encuentren como beneficiarios de lo dispuesto en la mencionada resolución, podrán emitir comprobantes de venta por valores superiores a los montos máximos establecidos por la presente resolución, hasta el 31 de mayo de 2021, sin perjuicio del cumplimiento de los límites máximos anuales respectivos.*”

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito DM, a 22 de julio de 2019.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Economista Marisol Andrade Hernández, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., 22 de julio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina P., Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. NAC-DGERCGC19-00000036

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Además, dispone que 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 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria; y, que la política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios y las conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas (SRI), corresponde a la Dirección General emitir resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que la Directora General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que el artículo 103 del Código Tributario señala como deber sustancial de la Administración Tributaria el ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones de dicho Código y demás normas tributarias aplicables;

Que el artículo 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley;

Que el artículo 63 de la norma *ibidem*, señala los sujetos pasivos del Impuesto al Valor Agregado en calidad de contribuyentes, agentes de percepción y de retención;

Que el número 21 del artículo 35 de la Ley de Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal dispone la incorporación de un nuevo artículo innumerado a continuación del primer artículo innumerado agregado luego del artículo 74 de la Ley de Régimen Tributario Interno, según el cual las sociedades que se dediquen exclusivamente a la producción audiovisual, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniseries, reality shows, televisivas o en plataformas en internet, o producciones cinematográficas, que efectúen sus rodajes en el Ecuador, tienen derecho a que el 50% del impuesto al valor agregado, pagado en gastos de desarrollo, pre-producción y post producción, relacionados directa y exclusivamente con la producción de sus obras o productos, le sea reintegrado, sin intereses, conforme las condiciones, límites, requisitos y procedimientos previstos en el Reglamento a esta Ley;

Que el número 36 del artículo 11 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal dispone la incorporación de un nuevo artículo innumerado a continuación del artículo 173 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, según el cual las sociedades que se dediquen exclusivamente a la producción audiovisual, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniseries, reality shows, televisivas o en plataformas en internet, o producciones cinematográficas, que efectúen sus rodajes en el Ecuador, tienen derecho a que el 50% del impuesto al valor agregado pagado en gastos de desarrollo, pre-producción y post producción, relacionados directa y exclusivamente con la producción de sus obras o productos, que no haya sido utilizado como crédito tributario o que no haya sido reembolsado de cualquier forma, le sea reintegrado, sin intereses, en un tiempo no mayor a noventa (90) días, debiendo estar inscritos en el Registro Único de Contribuyentes previamente a su solicitud, conforme las condiciones, requisitos y procedimientos que para la aplicación de este beneficio establezca el Servicio de Rentas Internas;

Que en atención a la normativa vigente es necesario regular la ejecución del proceso de devolución de IVA a las sociedades que se dediquen exclusivamente a la producción audiovisual, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniseries, reality shows, televisivas o en plataformas en internet, o producciones cinematográficas, que efectúen sus rodajes en el Ecuador;

Que el artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que sociedad comprende la persona jurídica; la sociedad de hecho; el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personería jurídica, salvo los constituidos por las Instituciones del Estado siempre y cuando los beneficiarios sean dichas instituciones; el consorcio de empresas, la compañía tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas; el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.

Que es deber de la Administración Tributaria expedir las normas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias; y,

En uso de las facultades que le otorga la ley

Resuelve:

ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL 50% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) PAGADO POR SOCIEDADES QUE SE DEDIQUEN EXCLUSIVAMENTE A LA PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES, PRODUCCIÓN DE VIDEOS MUSICALES, TELENOVELAS, SERIES, MINISERIES, REALITY SHOWS, TELEVISIVAS O EN PLATAFORMAS EN INTERNET, O PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS, QUE EFECTÚEN SUS RODAJES EN EL ECUADOR

Artículo 1.- Alcance.- La presente resolución regula el procedimiento para la devolución del cincuenta por ciento (50%) del impuesto al valor agregado pagado por las sociedades que se dediquen exclusivamente a la producción de audiovisuales, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniseries, reality shows, televisivas o en plataformas en internet o producciones cinematográficas, que efectúen sus rodajes en el Ecuador.

Para fines de la presente resolución, se considerará el 50% del impuesto al valor agregado pagado en las compras locales e importaciones de bienes y servicios, incurridas en los gastos de desarrollo, pre-producción y post producción, relacionadas directa y exclusivamente con la producción de las obras o productos de las sociedades señaladas en el primer inciso, que se realicen a partir del 21 de agosto de 2018.

Artículo 2.- Verificación.- Serán susceptibles de verificación los valores del IVA pagado en las compras que estén sustentadas en comprobantes de venta válidos, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, que se encuentren a nombre de la sociedad que cuente con la certificación del proyecto u obra por parte del ente rector en materia de cultura y patrimonio.

Artículo 3.- Valores sin derecho a devolución.- No se devolverán los valores del IVA pagado que hayan sido compensados o que hayan sido reembolsados de cualquier forma.

Así tampoco serán sujeto de devolución el IVA pagado en gastos de distribución, entendiéndose como tal a los gastos incurridos en la difusión, comercialización y exhibición de la obra o producto.

Artículo 4.- Periodicidad.- Para las sociedades que en sus etapas de desarrollo, pre producción y post producción, en conjunto, se ejecuten en un plazo no mayor a 9 meses, se podrá solicitar la devolución del IVA al concluir totalmente la obra o producto; si el proyecto tiene una

duración mayor a 9 meses, la solicitud se realizará por cada etapa concluida, de acuerdo a las condiciones que establezca para el efecto el ente rector en materia de cultura y patrimonio.

La solicitud para la devolución del IVA se presentará de manera física, en las ventanillas de asistencia al ciudadano del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, siempre que se cumplan con los requisitos preliminares establecidos en el artículo 5 del presente acto normativo.

Artículo 5.- Requisitos preliminares.- Para presentar la solicitud de devolución del IVA, las sociedades que deseen acogerse a este beneficio deberán cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo;
- b. Haber declarado el IVA correspondiente al o los períodos por los cuales solicitará su devolución;
- c. Haber presentado el anexo transaccional simplificado, correspondiente al o los períodos sobre los cuales solicitará la devolución del IVA, de ser el caso;
- d. Verificar que no ha prescrito el derecho a la devolución del IVA por el o los períodos solicitados; y,
- e. Haber efectuado los procesos de prevalidación, conforme lo señalado en el artículo 6 de la presente Resolución.

Artículo 6.- Prevalidación.- La sociedad podrá realizar el proceso de prevalidación por medio del aplicativo informático disponible en el portal web institucional (www.sri.gob.ec), o directamente en las ventanillas del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional.

Dado el caso de que el aplicativo informático de prevalidación no se encuentre disponible, la Administración Tributaria recibirá las solicitudes para la devolución del IVA sin exigir el cumplimiento de este requisito.

Respecto al proceso descrito en el presente artículo y relacionado al registro de los comprobantes de venta presentados a través del anexo transaccional simplificado u otros medios que el Servicio de Rentas Internas ponga a disposición, dentro del análisis de la solicitud de devolución de IVA se verificará la validez de los mismos y la información contenida en las respectivas declaraciones del IVA realizadas por el sujeto pasivo y otros datos que la Administración Tributaria mantenga en sus bases informáticas, relacionadas con el derecho a la devolución.

Artículo 7.- Requisitos.- Las sociedades deberán presentar su solicitud para la devolución del IVA, adjuntando los requisitos que se detallan a continuación:

- a. Presentación del original de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del representante legal de la

sociedad. En el caso de que el representante legal fuera extranjero deberá presentar su pasaporte.

- b. Listado en medio de almacenamiento informático, de los comprobantes de venta y/o de las declaraciones aduaneras de importación, por cada mes, que soportan el IVA pagado por las adquisiciones que sustenten los gastos de desarrollo, pre-producción y post producción, de acuerdo al formato publicado en el portal web del Servicio de Rentas Internas (www.sri.gob.ec).
- c. Listado en medio de almacenamiento informático del detalle de las ventas de producción audiovisual, producción de videos musicales, telenovelas, series, miniserias, reality shows, televisivas o en plataformas en internet, o producciones cinematográficas, rodadas en el Ecuador, de acuerdo al formato publicado en el portal web del Servicio de Rentas Internas (www.sri.gob.ec). Esto aplica en el caso de haber concluido la etapa de post producción.
- d. Original del certificado emitido por el ente rector en materia de cultura y patrimonio, correspondiente a la finalización del proyecto u obra o de su etapa de desarrollo, pre-producción y post producción.
- e. Para los casos en que se solicite la devolución del IVA mediante acreditación en cuenta, para la primera solicitud es necesario adjuntar el certificado emitido por la institución financiera correspondiente, en la cual conste el número del RUC, razón social, número y tipo de cuenta bancaria del titular de la devolución. Para posteriores solicitudes, la información respecto a la acreditación en cuenta será registrada en el formulario de solicitud de devolución publicado en el portal web del Servicio de Rentas Internas (www.sri.gob.ec). Es responsabilidad del solicitante proporcionar a la Administración Tributaria datos exactos sobre la cuenta en la cual se realizará la acreditación, de ser el caso, así como de actualizar constantemente su información en las bases de datos de la Administración Tributaria.
- f. En todos los casos, las solicitudes deberán estar firmadas por el representante legal.
- g. Cuando no se encuentre actualizado el nombramiento del representante legal en la página web de la Superintendencia de Compañías se presentará copia simple del mismo, sin perjuicio de realizar el proceso de actualización del registro conforme a la normativa vigente.

La sociedad y su representante legal serán responsables solidariamente por la veracidad en la información presentada.

Artículo 8.- Solicitud acumulada.- Las sociedades con derecho al beneficio de devolución del IVA, podrán

presentar una solicitud acumulada por cada etapa finalizada de cada proyecto o por toda la realización de cada obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la presente resolución y de acuerdo al formato publicado en el portal web del Servicio de Rentas Internas www.sri.gob.ec.

Artículo 9.- De la resolución y devolución.- El Servicio de Rentas Internas se pronunciará mediante acto administrativo respecto de la solicitud para la devolución del IVA. La erogación de los valores objeto de devolución, de ser el caso, se efectuará por medio de la emisión de la respectiva nota de crédito desmaterializada o acreditación en cuenta.

El valor devuelto deberá ser registrado en su contabilidad y en la declaración del IVA correspondiente al período fiscal (mm/aaaa) siguiente a aquel en el cual se notificó el acto administrativo a efecto de darse de baja el crédito tributario correspondiente.

Artículo 10.- Conservación de documentos.- Todos los documentos que demuestren el derecho de la sociedad para solicitar la devolución del IVA conforme el presente acto normativo, deberán conservarse por un plazo de siete años desde la fecha de emisión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De manera general, los documentos requeridos en la presente Resolución podrán presentarse en medio digital, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000152, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 733, del 14 de abril de 2016, a través del uso de dispositivos de almacenamiento de información (CD, DVD, no regrabables, memorias extraíbles o discos externos), en formato PDF / Excel / Open Office.

A efectos de la presentación de la información en medio digital, se deberá entregar la “Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital”, cuyo formato se encuentra disponible en el portal web del Servicio de Rentas Internas (www.sri.gob.ec). Dicha carta deberá estar suscrita por el sujeto pasivo, su representante legal o apoderado; y, deberá contar con un código de identificación.

SEGUNDA.- La documentación que se presentare de forma impresa o física deberá estar certificada por el contador, representante legal o apoderado, de ser el caso, e incluirá la siguiente frase: “La presente información constituye fiel copia de la original que reposa en los registros contables y no presenta error ni omisión alguna”.

TERCERA.- La Administración Tributaria podrá realizar inspecciones documentales y/o solicitar la documentación original de sustento de la devolución, en caso de considerarlo necesario.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito D. M., a 23 de julio de 2019.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Economista Marisol Andrade Hernández, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., a 23 de julio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina P., Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. 118-2019

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, ordenan: “Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. [...]; 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas. (...); 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;

Que el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional

del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia”;

Que los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, estatuye que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “1. *Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjezas y a los conjezes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas, y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...); 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*

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

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, el 3 de mayo de 2017, mediante Resolución 062-2017, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 1, de 25 de mayo de 2017, expidió “*EL INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE SECRETARIOS DE JUZGADOS Y UNIDADES JUDICIALES, SECRETARIOS RELATORES DE CORTES PROVINCIALES Y AYUDANTES JUDICIALES A NIVEL NACIONAL PARA OCUPAR VACANTES CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL O CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES”;*

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, el 12 de septiembre de 2018, mediante Resolución 068A-2018, publicada en el Registro Oficial No. 355, de 25 de octubre de 2018, resolvió: “*APROBAR EL MANUAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES O NOMBRAMIENTO SPROVISIONALES”;*

Que con Memorando CJ-DNTH-2019-3049-M, de 8 de julio de 2019, la Dirección Nacional de Talento Humano, remitió a la Dirección General, el Informe Técnico No. DNTH-SA-00620-2019, de 8 de julio de 2019, mediante el cual dicha Dirección Nacional recomienda la derogatoria de la Resolución 062-2017, de 3 de mayo de 2017, a fin de que sea puesto en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que con Memorando circular CJ-DNJ-2019-0094-MC, de 15 de julio de 2019, la Dirección Nacional de Asesoría

Jurídica, remitió a la Dirección General y al Pleno del Consejo de la Judicatura, el proyecto de resolución para derogar la Resolución 062-2017, de 3 de mayo de 2017; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en los artículos 181 de la Constitución de la República y 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución 062-2017, de 3 de mayo de 2017, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura, expidió: “*EL INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE SECRETARIOS DE JUZGADOS Y UNIDADES JUDICIALES, SECRETARIOS RELATORES DE CORTES PROVINCIALES Y AYUDANTES JUDICIALES A NIVEL NACIONAL PARA OCUPAR VACANTES CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL O CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES”.*

Artículo 2.- En virtud de la derogatoria contenida en el artículo anterior, para la selección de dichos servidores judiciales se estará a lo dispuesto en la Resolución 068A-2018, de 12 de septiembre de 2018, que contiene: “*EL MANUAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES O NOMBRAMIENTO SPROVISIONALES”.*

DISPOSICIÓN FINAL

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

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web del Consejo de la Judicatura y del Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Santiago de Guayaquil, en el edificio de la Corte Provincial de Justicia de Guayas, a los veinticinco días del mes julio de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Ruth Maribel Barreno Velin, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó por unanimidad, esta resolución el veinticinco de julio de dos mil diecinueve.

f.) Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán, **Secretaria General.**