

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

|                                                                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| MPCEIP-SRP-2022-0183-A Establécese el periodo de veda reproductiva para el recurso merluza (Merluccius gayi)..... | 2 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

##### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

|                                                                                                                                                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| SENESCYT-CZ1-2022-001-OS Otórguese personería jurídica a la Fundación KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, ubicada en el cantón Otavalo, provincia de Imbabura ..... | 8 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

|                                                                                                                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SENESCYT-CZ6-2022-001-OS Otórguese personería jurídica a la “Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE”, domiciliada en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay..... | 15 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### RESOLUCIONES:

##### CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN” NÚCLEO DE COTOPAXI:

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Expídese el Reglamento Interno para la Aplicación del Régimen Disciplinario al Personal..... | 22 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

##### SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - SETEGISP:

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SETEGISP-ST-2022-0033 Expídese la actualización al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano..... | 31 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

**ACUERDO Nro. MPCEIP-SRP-2022-0183-A****SR. MGS. AXEL FEDERICO VEDANI DE LA TORRE  
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS, ENCARGADO****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14 señala: *“Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay”*;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador acoge el principio precautorio en su artículo 73, y establece: *“El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales. Se prohíbe la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional”*;

**Que**, el artículo 74 Ibídem, determina: *“Las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir. Los servicios ambientales no serán susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado”*;

**Que**, el artículo 396 de la Constitución de la República determina; *“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**, la Constitución de la República en su artículo 406 establece: *“El Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros”*;

**Que**, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 1.- Objeto, señala: *“La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el desarrollo de las actividades acuícolas y pesqueras en todas sus fases de extracción, recolección, reproducción, cría, cultivo, procesamiento, almacenamiento, distribución, comercialización interna y externa, y actividades conexas como el fomento a la producción de alimentos sanos; la protección, conservación, investigación, explotación y uso de los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, mediante la aplicación del enfoque ecosistémico pesquero de tal manera que se logre el desarrollo sustentable y sostenible que garantice el acceso a la alimentación, en armonía con los principios y derechos establecidos en la Constitución de la República, y respetando los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales.”*;

**Que,** la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 3.- Fines, determina: *“Son fines de esta Ley: a. Establecer el marco legal para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras y conexas, con sujeción a los principios constitucionales y a los señalados en la presente Ley; c. Promover el consumo de los productos nacionales, derivados de la acuicultura y pesca, con garantía de su disponibilidad suficiente, oportuna y permanente para atender las necesidades básicas de la población local y nacional en cumplimiento de los estándares de calidad”;*

**Que,** la Ley Ibídem en su artículo 4.- Principios, establece: *“Para la aplicación de esta Ley se observarán los siguientes principios, sin perjuicio de los establecidos en la Constitución de la República y demás normativa vigente: b. Sostenibilidad de los recursos: Busca el uso responsable y aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Establecer prioridad a la implementación de medidas que tengan como finalidad conservar o restablecer las poblaciones de las especies capturadas a un nivel de equilibrio teórico del rendimiento máximo sostenible; f. Enfoque precautorio: Establece el conjunto de disposiciones y medidas preventivas, eficaces frente a una eventual actividad con posibles impactos negativos en los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, que permite que la toma de decisión del ente rector, se base exclusivamente en indicios del posible daño, sin necesidad de requerir la certeza científica absoluta.*

**Que,** la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 18.- Atribuciones, determine: *“Además de las atribuciones asignadas por el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, al Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, le corresponde: 1. Investigar científica y tecnológicamente los recursos hidrobiológicos con enfoque ecosistémico; 2. Investigar, experimentar y recomendar mecanismos, medidas y sistemas adecuados, al ente rector para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos; 3. Emitir informes técnicos y científicos de las investigaciones realizadas, los cuales serán vinculantes para el ente rector en materia de acuicultura y pesquera;*

**Que,** la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 96.- Ordenamiento pesquero, dispone: *“Se establecerán las medidas de ordenamiento pesquero bajo el principio de gobernanza, sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos hidrobiológicos, con la obtención de mayores beneficios sociales, económicos y ambientales, con enfoque ecosistémico. Las medidas del ordenamiento se adoptarán previo informe técnico científico del Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, y socialización con el sector pesquero con base en la mejor evidencia científica disponible y conocimiento ancestral en concordancia con las condiciones poblacionales de los recursos y el estado de las pesquerías ”;*

**Que,** la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 98.- Prohibiciones en períodos de veda, establece: *“Durante los períodos de veda, está prohibida la captura, almacenamiento, procesamiento, transporte, exportación y comercialización de las especies locales. Salvo el caso en que exista producto almacenado o procesado, los interesados podrán comercializar dichos productos, previa autorización del ente rector. De igual forma se podrán importar recursos en veda, previa autorización del ente rector.”;*

**Que,** el Código Orgánico Administrativo en el artículo 98 señala: “*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 se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo*”;

**Que,** el Código Orgánico Administrativo en el artículo 99 establece que los requisitos para la validez del acto administrativo son los siguientes: “1.- Competencia; 2.- Objeto; 3.-Voluntad; 4.- Procedimiento; 5.- Motivación”;

**Que,** el Código Orgánico Administrativo en el artículo 101 determina; “*Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado*”;

**Que,** el artículo 164 Ibídem establece: “*Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos* ”;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 636 del 11 de enero de 2019 se dispone: “ *la creación de los Viceministerios de producción e Industrias, Promoción de Exportaciones e Inversiones, y Acuicultura y Pesca, de manera adicional al Viceministerio de Comercio Exterior, en la estructura orgánica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, excepcionando lo previsto en el Decreto ejecutivo No. 1121, de 18 de julio de 2016*”;

**Que,** la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-SRP-2020-0043-A, de fecha 13 de marzo de 2020 apertura la actividad pesquera en la fase de extracción con fines comerciales a la pesca industrial polivalente dirigida a los recursos Merluza (*Merluccius gayi*) y Camarones de agua somera; Camarón rojo (*Farfantepenaeus brevivirostris*); Camarón café (*Farfantepenaeus californiensis*); Camarón blanco (*Litopenaeus vannamei*); Camarón blanco (*Litopenaeus occidentalis*); Camarón blanco (*Litopenaeus stylirostris*);

**Que,** mediante Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0129-A de 21 de mayo de 2021, se establece las medidas de ordenamiento, regulación y control para la actividad pesquera orientada a las capturas del recurso merluza (*Merluccius gayi*), las cuales deberán cumplir estrictamente 20 embarcaciones pesqueras industriales;

**Que,** mediante Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0200-A de 08 de septiembre de 2021, se estableció el periodo de VEDA BIOLOGICA para el recurso merluza (*Merluccius gayi*) entre el 15 de septiembre al 31 de octubre del 2021; misma que podría ser ratificada o rectificada cada año, según los indicadores reproductivos observados de la especie, expuestos en los criterios técnicos por Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP);

**Que,** mediante oficio Nro. MPCEIP-SRP-2022-0934-O de 22 de abril de 2022, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros considerando la directriz concerniente a que los periodos de veda para los recursos pesqueros autorizados a su extracción podrán ser ratificados o actualizados cada año, según los indicadores reproductivos observados de la especie en seguimiento; solicitó al Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP), la emisión de los criterios técnicos - científicos con el fin de actualizar el Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0200-A del 08 de septiembre de 2021 y establecer el periodo de veda biológica para el recurso merluza (*Merluccius gayi*) durante el presente año 2022;

**Que,** el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP) mediante oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0181-OF de 27 de abril de 2022, remite respuesta al criterio técnico científico relativo a una ratificación o modificación de la medida de ordenamiento referente al periodo de VEDA BIOLÓGICA del recurso merluza (*Merluccius gayi*) para el 2022 basado en el análisis correspondiente al comportamiento reproductivo de este recurso durante 2020 y 2021;

**Que,** la Dirección de Políticas Pesqueras y Acuícolas mediante memorando Nro. MPCEIP-DPPA-2022-0365-M de fecha 17 de mayo de 2022 hace conocer a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, el “*INFORME DE PERTINENCIA RELATIVO AL ESTABLECIMIENTO DE LA VEDA BIOLOGICA 2022 PARA EL RECURSO MERLUZA (Merluccius gayi)*”, mediante el cual expresa lo siguiente; “*En virtud de la sostenibilidad de este recurso pesquero involucrados en diversas pesquerías, se sugiere, considerar lo formulado por el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, en relación a establecer el periodo de VEDA BIOLOGICA de carácter reproductivo aplicado al recurso merluza (Merluccius gayi) y no así a un tipo de flota; durante el período de máxima intensidad del proceso de desove que inicia desde septiembre hasta noviembre...El periodo de veda establecido, estará sujeto a cambios acorde al seguimiento de los indicadores biológicos, disponibilidad de datos y variaciones de los indicadores ambientales durante el 2022.*”;

**Que,** la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca, mediante memorando Nro. MPCEIP-DJAP-2022-1214-M de 24 de mayo de 2022 hace conocer a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros el criterio jurídico relativo al periodo de veda 2022 del recurso Merluza (*Merluccius gayi*), donde expone, “*De acuerdo a la normativa invocada incluyendo la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, las competencias del ente rector en materia de acuicultura y pesca, así como el sustento científico emitido por el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca como Autoridad Científica Nacional e informe de pertinencia de la Dirección de Políticas Pesquera y Acuícola; esta Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca desde el punto de vista jurídico, considera que no existe impedimento legal para que la Autoridad de Pesca acoja las recomendaciones técnicas realizadas por la Dirección de Políticas Pesqueras y Acuícola bajo los aportes científicos emitidos por el IPIAP.*”;

**Que,** el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP) mediante oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0323-OF de 15 de julio de 2022, en base a la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, art. 18. Ítem 6, donde se establece “*Difundir sus actividades y los resultados de sus investigaciones científicas y tecnológicas, así como ejecutar los procesos de transferencia de*

*conocimientos*”, invitó a los armadores de la flota polivalente y merlucera, para poner en conocimiento los resultados del seguimiento biológico (aspectos reproductivos) del recurso merluza 2022;

**Que**, el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP) mediante oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0340-OF de 29 de julio de 2022, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica para el desarrollo de la Acuicultura y Pesca; procede a notificar a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros que; “ *el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP) el 26 de julio de 2022 realizó la difusión de los resultados sobre los Aspectos reproductivos de la merluza, a los armadores de la flota polivalente y merlucera convocados mediante el Oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2022-0323-OF*”;

**Que**, mediante Acción de Personal No. 292 de fecha 01 de agosto de 2022, se designó al Abg. Axel Federico Vedani De la Torre, el cargo de Subsecretario de Recursos Pesqueros, Encargado.

En uso de las atribuciones concedidas por la Máxima Autoridad y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca; y en concordancia con la normativa conexas.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Establecer el periodo de VEDA REPRODUCTIVA para el recurso merluza (*Merluccius gayi*) en consideración a su conservación, uso sostenible y protección al stock desovante, iniciando; desde el 01 de octubre hasta el 15 noviembre de 2022 (46 días), durante el período de máxima intensidad del proceso de desove.

**Artículo 2.-** Disponer que el periodo de veda establecido, podrá ser ratificado o rectificado cada año, según los indicadores reproductivos observados de la especie, expuestos en los criterios técnicos por Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP).

**Artículo 3.-** Prohibir durante el periodo de veda reproductiva del recurso Merluza (*Merluccius gayi*), su captura/extracción de forma artesanal e industrial, transporte, procesamiento y comercialización.

**Artículo 4.-** Se exceptúa, durante este periodo de veda reproductiva, el procesamiento, transporte y comercialización interna y externa de Merluza (*Merluccius gayi*) capturadas y retenidas, antes del inicio de la veda, previa verificación de stock ejecutada por la Dirección de Control Pesquero.

**Artículo 5.-** Disponer que, todas las embarcaciones que utilizan red de arrastre para la captura del recurso Merluza (*Merluccius gayi*), deben permanecer en Puerto durante los periodos de veda.

La Subsecretaría de Recursos Pesqueros notificará a la Dirección Nacional de los

Espacios Acuáticos (DIRNEA), que no otorgue zarpe a las embarcaciones que utilizan red de arrastre para la captura del recurso Merluza (*Merluccius gayi*) durante el periodo establecido en el Artículo uno (1) del presente Acuerdo.

Las embarcaciones industriales autorizadas a la actividad pesquera en la fase de extracción con fines comerciales “Pesca Industrial Polivalente” de los recursos merluza-camarón somero, no podrán llevar a bordo durante este periodo de veda, redes que se utilicen para la captura del recurso merluza. Solo podrán tener en dotación para sus faenas de pesca dirigidas al recurso camarón somero conforme a lo establecido en el Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2020-0043-A del 13 de marzo de 2020.

**Artículo 6.-** Notifíquese con el presente Acuerdo Ministerial al administrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 7.-** Disponer la vigencia del presente Acuerdo a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Encárguese de su ejecución a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros a través de las Direcciones de; Control de Recursos Pesqueros, Pesca Artesanal, Pesca Industrial; con el apoyo de la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos DIRNEA.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

Dado en Manta , a los 11 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. MGS. AXEL FEDERICO VEDANI DE LA TORRE**  
**SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS, ENCARGADO**



Firmado electrónicamente por:  
**AXEL FEDERICO**  
**VEDANI DE LA**  
**TORRE**

**ACUERDO No. SENESCYT-CZ1-2022-001-OS**

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66, numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”;*
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.”;*
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral uno, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** la Constitución en su artículo 227 dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, manda: *“El*

*sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

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

*La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, en su artículo 182 señala: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales b) y j) establece: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; / j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

**Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su artículo 7 señala: *“Entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. / En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. (...)”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente de la República decretó: **“Art. 1.- Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”;**

- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: *“ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.- El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: / k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil;”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: *“...- De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 34 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Alejandro Ribadeneira Espinosa como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: *“Naturaleza.- Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.*

*De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”*;

- Que,** el Reglamento ibídem en su artículo 7 dispone: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales*

*y al presente Reglamento”;*

- Que,** los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento ibídem, determinan los requisitos y procedimiento para aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;
- Que,** mediante Acta Constitutiva celebrada el 05 de septiembre del 2021, se constituye la KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, como una organización social sin fines de lucro bajo la figura jurídica de una Fundación, y en el mismo acto, los miembros fundadores aprobaron el proyecto de Estatuto que regirá a la mentada organización sin fin de lucro;
- Que,** mediante oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con número únicos de trámite SENESCYT-CGAJ-2021-0295-MI de fecha 16 de julio del 2021, Memorando Nro. SENESCYT-CZI-2021-1780-MI de 14 de agosto del 2021; y, SENESCYT-CGAF-DADM-2021-8500-EX, de 17 de septiembre de 2021, mediante los cuales la ciudadana Jessica Elizabeth Morales Bonilla, en su calidad de Presidenta Provisional y persona autorizada por parte de la Fundación KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH” para realizar el trámite de legalización de la Fundación, solicitó la concesión de personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la mencionada organización a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante oficio No. SENESCYT-CGAJ-2021-0295-MI de 16 de julio de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica, solicitó a la Fundación KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, realicen correcciones al Acta Constitutiva y Estatuto de la organización.
- Que,** mediante memorando No. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2021-0437-M de 02 de agosto de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior y de Ciencia, Tecnología e Innovación “(...) *el informe técnico pertinente, en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación, con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, instrumento en el cual se contempla una única Subsecretaría General con competencia, atribuciones y responsabilidades en los dos mentados ámbitos*”;
- Que,** con memorando No. SENESCYT-SGESCTI-2021-0535-MI de 10 de noviembre de 2021, la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, remitió a la Coordinación Zonal 1 el Informe Técnico No. IG-DGUP-KISTH-10-84-2021, suscrito por el Subsecretario de Instituciones de Educación Superior con el cual concluyó: “(...) en el ámbito de acción, los fines y objetivos de la “Fundación KISTH”, se enmarcan en el ámbito de las atribuciones de la educación superior, ya que se alinean con el artículo 8, con los literales c), j), k) y l); y, el artículo 13, con los literales b), c) y l) de la LOES; y se encuentra alineadas a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior en el ámbito de conocimientos tradicionales (...)”; y, *el informe No.*

SIITT-DIC2021-121, suscrito por la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica (encargada) que concluye: El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con los fines y objetivos de la Fundación KISTH, evidenció que están relacionados con la gestión de investigación científica, innovación y generación de nuevo conocimiento, motivo por el cual se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

**Que,** mediante memorando No. SENESCYT-UJCZ1-2021-0015-MI de 25 de noviembre del 2021, suscrito por la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Coordinación Zonal 1, se estableció: *“Con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, es criterio de esta Unidad Jurídica, emitir **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de Fundación KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, recomendando a su autoridad se disponga la elaboración del Acuerdo correspondiente.”*; y con sumilla digital inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux en calidad de Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se autorizó lo recomendado; y,

**Que,** el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro de la Fundación KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; y, los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**EN EJERCICIO** de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 34 de 24 de mayo de 2021.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”**, en su calidad de FUNDACIÓN, con domicilio ubicado en el cantón de Otavalo, Provincia de Imbabura.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y, demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

**Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”**

**Artículo 3.-** Registrar en calidad de miembros fundadores de la FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH” a los ciudadanos conforme el siguiente detalle:

| <b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>                                                                            | <b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| MARCO VINICIO CHUMA ALVAREZ                                                                           | 0302697875                         |
| KIWAR WAIRI MAIGUA GUERRERO                                                                           | 1003882659                         |
| DIANA LIZBETH BURGA TIXICURO                                                                          | 1003977962                         |
| KUNTUR MALLKU MUENARA TERAN                                                                           | 1003667209                         |
| NATALY ARACELY POZO VIERA                                                                             | 1804751533                         |
| EDWIN PATRICIO PACA PADILLA                                                                           | 0604818831                         |
| ERLINDA JANETH BONILLA ANDRADE                                                                        | 1003789490                         |
| SUSANA ISABEL BALBOA CAGUANA                                                                          | 0302658588                         |
| EVELYN MELISSA CHAVEZ ARAQUE                                                                          | 1004600977                         |
| MYRIAM CONSUELO FLORES ANDRANNGO                                                                      | 1003361712                         |
| NANCY MICHEL CAMPOS CORDOVA                                                                           | 1754942116                         |
| SANDRA ISABEL SANTACRUZ ANRRANGO                                                                      | 1004159420                         |
| MARIA TOA QUINDI POMAVILLA                                                                            | 0302500251                         |
| JESSICA ELIZABETH MORALES BONILLA                                                                     | 1721333808                         |
| JESSICA PAMELA ÑAUNAY CHICAIZA                                                                        | 1720212768                         |
| SAYWA KATHARHY MASAQUIZA CAIZABANDA                                                                   | 1850413582                         |
| ELSA AVELINA QUISHPI BETUN                                                                            | 0302163506                         |
| SAYA YARINA PASTILLO LEMA                                                                             | 1003492632                         |
| ERIKA CONCEPCION TENAZACA NAULA                                                                       | 0302710058                         |
| FELIPE ALONSO MALES LEMA                                                                              | 1004337885                         |
| MARIA CELESTINA GUALUPURO TUQUERREZ<br>(REPRESENTANTE LEGAL DE SANTIAGO DAVID<br>GUALUPURO GUALUPURO) | 1706007513                         |
| EDWIN SAYRI QUICHIGUANGO DE LA TORRE                                                                  | 1004087233                         |

**Artículo 4.-** Disponer a la FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”, que de manera imperante e irrestricta dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva definitiva y remitir a esta Secretaría de Estado la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la la **FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”**.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 1 de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la la **FUNDACION KICHWA INSTITUTE OF SCIENCE TECHNOLOGY AND HUMANITIES “KISTH”**.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2022.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**



Firmado electrónicamente por:

**ALEJANDRO  
RIBADENEIRA  
ESPINOSA**

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**ACUERDO No. SENESCYT-CZ6-2022-001-OS**

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66, numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”;*
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.”;*
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral uno, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** la propia Constitución en su artículo 227 dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del*

*régimen de desarrollo”;*

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, manda: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

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

*La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, en su artículo 182 señala: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales b) y j) establece: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; / j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

**Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, y reformado el 21 de enero de 2022, en su artículo 7 señala: *“Entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. / En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. (...)”;*

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente de la República decretó: *“Art. 1.- Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: *“ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.- El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: / k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil;”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: *“...- De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 34 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Alejandro Ribadeneira Espinosa como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: *“Naturaleza.- Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.*

*De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su*

*actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;*

- Que,** el Reglamento ibídem en su artículo 7 dispone: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento”;*
- Que,** los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento ibídem, determinan los requisitos y procedimiento para aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;
- Que,** mediante Acta Constitutiva celebrada el 07 de diciembre de 2021, los miembros fundadores de la Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE, expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social sin fines de lucro y aprobaron el proyecto de Estatuto;
- Que,** mediante oficio INCIDE-ext-2022-04 ingresado en esta Cartera de Estado con número único de trámite SENESCYT-CZ6-2022-0041-EX de 07 de febrero de 2022, y Oficio INCIDE-ext-2022-05, ingresado en esta Cartera de Estado con número único de trámite SENESCYT-CZ6-2022-0064-EX, de fecha 07 de marzo de 2022, mediante los cuales el ciudadano Sebastián Machado Tapia, en su calidad de Secretario Ad Hoc y persona autorizada por parte de la “Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE”, solicitó el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de Estatuto de la mencionada organización;
- Que,** Mediante oficio No. SENESCYT-CZ6-2022-0118-CO de 22 de febrero de 2022, la Coordinación Zonal 6 SENESCYT, solicitó a la Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE, realicen correcciones en la solicitud de otorgamiento de personería jurídica.
- Que,** mediante memorando No. SENESCYT-CZ6-2022-0332-MI de 07 de marzo de 2022 la Coordinación Zonal 6 SENESCYT solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación *“(…) el informe técnico pertinente, en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación, con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, instrumento en el cual se*

*contempla una única Subsecretaría General con competencia, atribuciones y responsabilidades en los dos mentados ámbitos”;*

**Que,** con memorando SENESCYT-SGESCTI-2022-0243-MI de 24 de marzo de 2022, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, remitió a la Coordinación Dirección de Asesoría Jurídica el Informe Técnico No. SIITT-DIC-2022-009, suscrito por la Subsecretaria de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica (encargada), con el cual concluyó: “(...) *El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con el objetivo y los fines de la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE** evidenció que están relacionados con la gestión de investigación científica, innovación y generación de nuevo conocimiento, motivo por el cual se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación. (...)*”; y, el informe No. IG-DGUP-INCIDE-03-11-2022, suscrito por la Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior que concluye: “(...) *que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE, se encuentran alineados a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior en lo referente a la educación superior, puesto que los mismos se alinean con el artículo 8 y 13 de la LOES(...)*”.

**Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-UJCZ6-2022-0025-M, de 01 de abril de 2022, suscrito por la Analista de Asesoría Jurídica Zonal 3, y enviado al Coordinador Zonal 6 SENESCYT, se estableció: “*Con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, es criterio de esta Unidad Jurídica, emitir **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de Estatuto de la Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo “INCIDE””, solicitando a Usted que este informe sea remitido al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, recomendándole al Secretario disponga la elaboración del Acuerdo correspondiente.*”; con sumilla digital inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux el Coordinador Zonal 6 remite el informe de favorabilidad al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación con el texto : “*Señor Secretario, en base al informe favorable de la unidad jurídica de esta coordinación zonal, me permito recomendar que usted disponga la elaboración del Acuerdo correspondiente...*”; y, con sumilla digital inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux en calidad de Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se autorizó lo recomendado.

**Que,** el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro de la Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE”, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; y, los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**EN EJERCICIO** de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 34 de 24 de mayo de 2021.

### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la “Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE” en su calidad de Fundación, con domicilio ubicado en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y, demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

**Artículo 2.-** Aprobar el Estatuto de la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE**

**Artículo 3.-** Registrar en calidad de miembros fundadores de la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE**, conforme el siguiente detalle:

| <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>   | <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA</b> |
|------------------------------|-----------------------------|
| Darwin Patricio León Brabo   | 0301921987                  |
| Jorge Fernando Ordoñez Ortiz | 0105999429                  |
| Juan Sebastián Machado Tapia | 0105615140                  |

**Artículo 4.-** Disponer a la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE**, que de manera imperante e irrestricta dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el

artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE**

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación Zonal 6 de esta Cartera de Estado de la notificación con el presente Acuerdo a la **Fundación Investigación y Conocimientos para la Innovación y Desarrollo INCIDE**.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2022.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**



Firmado electrónicamente por:

**ALEJANDRO  
RIBADENEIRA  
ESPINOSA**

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**



**Casa de la Cultura Ecuatoriana  
"Benjamín Carrión" Núcleo de Cotopaxi"**

El Directorio Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo Cotopaxi:

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 225 numeral 3 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende, entre otros, aquellos: "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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación",

Que el artículo 118 de la Constitución de la República prescribe que "serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público" y que "la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores",

Que el artículo 233 de la Constitución de la República prescribe que "ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.",

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro.707 de 9 de agosto de 1944. Publicado en el Registro Oficial N.-71 de 25 de agosto de 1944, se crea la Casa de la Cultura Ecuatoriana,

Que el artículo 151, inciso primero de la Ley Orgánica de Cultura, publicada en el Sexto Suplemento-Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre del 2016, establece que: "La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía responsable y gestión desconcentrada, administrativa y financiera";

Que el Núcleo de Cotopaxi de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía responsable y gestión desconcentrada, administrativa y financiera, según la Ley Orgánica de Cultura, publicada el 30 de diciembre de 2016 en el RO N° 913, tiene su sede principal en la ciudad de Latacunga,

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público prescribe como deberes de los servidores públicos: "a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley", "b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; "c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley; d)

Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley”

Que el artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público prescribe que el servidor o servidora pública que contraviene dicha ley, sus reglamentos y su normativa conexa incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho,

Que el artículo 78 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público prescribe que el servidor o servidora pública será administrativamente responsable por el incumplimiento a dicho reglamento normas conexas y a los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones,

Que el artículo 79 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público obliga a las UATH a elaborar reglamentos internos de administración de talento humano en los que se establezca las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

Que el artículo 11 literal “b” del Reglamento para el Funcionamiento de los núcleos provinciales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión prescribe que es competencia de los Directorios Provinciales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “aprobar la normativa interna que le permita la administración eficiente del Núcleo en armonía con las leyes y reglamentos que rigen a la Casa de la Cultura Ecuatoriana”

## RESUELVE

### REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN NÚCLEO COTOPAXI

#### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO 1 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO

**Art 1.- Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a todos los servidores públicos que mantengan su relación laboral con la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi; ya sea por nombramiento definitivo o provisional, o mediante contrato ocasional y, en general, a todo tipo de nombramiento reconocido en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público

**Art 2.- Objeto.**- El presente reglamento tiene por objetivos:

1. Expedir la normativa interna que permita al Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, núcleo Cotopaxi, aplicar el Régimen

Disciplinario reconocido en la LOSEP y su reglamento, de acuerdo con las necesidades y capacidades institucionales.

2. Regular el procedimiento necesario para sancionar las infracciones disciplinarias en que incurran los funcionarios de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi
3. Hacer efectivo el régimen disciplinario que ejerce la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi sobre los funcionarios que laboran en sus dependencias y ejecutar las sanciones impuestas.

## **CAPÍTULO 2.- SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art 3.-** Titular de la potestad disciplinaria. - La potestad disciplinaria se encuentra a cargo del Director General de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi, de conformidad con el artículo 166, literal “n” de la Ley Orgánica de Cultura.

**Art 4.-** Sujetos disciplinables.- Son destinatarios del régimen disciplinario los funcionarios de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi, cuya relación de dependencia se genere bajo cualquier modalidad contractual o nombramiento previsto en la LOSEP

## **CAPÍTULO 3.- PRINCIPIOS RECTORES**

**Art 5.-** Principio de tipicidad.- Los funcionarios de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión núcleo Cotopaxi solo serán sumariados y sancionados por las faltas disciplinarias legalmente previstas en la LOSEP y en este reglamento. Sin que sea posible su aplicación analógica ni su interpretación extensiva

**Art 6.** Debido Procedimiento.- Serán aplicables todas las garantías del debido proceso previstos en la Constitución en lo que fuere aplicable al procedimiento disciplinario. Sin perjuicio de lo señalado, se deberá tomar en cuenta que el funcionario investigado deberá ser sancionado por autoridad competente y con observancia formal y material de las normas del Debido Proceso, permitiéndole ejercer su derecho a la defensa.

**Art 7.-** Presunción de inocencia.- A quien se le atribuya el cometimiento de una falta disciplinaria, se le presumirá inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución en firme

**Art 8.-** In dubio pro disciplinado.- Si durante la sustanciación del procedimiento disciplinario, llegare a existir duda razonable, se resolverá a favor del funcionario sumariado, cuando dicha duda no pudiese solventarse

**Art 9.-** Principio de proporcionalidad.- La imposición de cualquier sanción disciplinaria deberá responder a los criterios de razonabilidad, necesidad y gradualidad

**Art 10 .-** Non bis in ídem.- Sin perjuicio del diferente tipo de responsabilidad que pueden acarrear un mismo hecho, el funcionario que haya sido procesado y/o sancionado por un determinado hecho o conducta, no podrá ser sometido a un nuevo procedimiento administrativo por el mismo hecho o conducta.

Este principio no se aplica a aquellos casos donde el funcionario vuelve a cometer un nuevo hecho o a comportarse de la misma forma por la cual ya fue sancionado anteriormente.

**Art 11.-** Función de la sanción disciplinaria.- La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, a fin de garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución la ley y este reglamento.

## **TÍTULO II DE LAS FALTAS**

### **SECCIÓN 1ª COMPETENCIA PARA SANCIONAR**

**Art. 12.-** Competencia para imponer sanciones.- La competencia para imponer sanciones establecidas en el régimen disciplinario son las siguientes:

- a) Las faltas leves, esto es: amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria o multa serán ejecutadas por el Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi
- b) las faltas graves, esto es: la sanción de suspensión sin goce de remuneración y la destitución será competencia del Ministerio del Trabajo cuyo procedimiento se encuentra regulado en la NORMA TECNICA PARA LA SUSTANCIACION DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS contenida en el Acuerdo Ministerial 7 del Ministerio del Trabajo publicado en el Registro Oficial No 412 de 23 de enero de 2019

### **SECCIÓN 2ª DE LAS FALTAS LEVES**

**Art. 13.-** A más de las causales señaladas en el artículo 42 de la LOSEP, son causales de amonestación verbal, las siguientes faltas leves:

- a) Tres atrasos injustificados por parte de los servidores dentro de un mismo periodo mensual de labores;
- b) No observar el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
- c) Falta de cumplimiento oportuno de órdenes de los superiores jerárquicos;
- d) Emplear malos modales, lenguaje descomedido o inapropiado en el trato con los demás;

- e) La desidia, mala voluntad para instruir o capacitar al personal nuevo sobre el trabajo a realizar;
- f) Deterioro premeditado de los bienes asignados para su utilización, siempre y cuando no revista gravedad
- g) No comunicar al Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas de vacaciones, licencias, la justificación respectiva por más de tres días
- h) Colocar avisos o pancartas en las paredes de los edificios de la Institución sin la respectiva autorización;
- i) Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la institución, u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización; llevar personas ajenas a la institución en la ruta
- j) Permitir que vendedores o personas ajenas a la institución ingresen para realizar algún tipo de actividad económica o comercial en horarios no establecidos;
- k) Realizar las y los servidores alguna actividad económica o comercial en las instalaciones de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi
- l) Uso indebido del internet y correo institucional
- m) Realizar salidas cortas no autorizadas de la institución:
- n) Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas del jefe inmediato; y

**Art. 14.-** Son causales de amonestación escrita:

- a) Reincidencia en las faltas previstas en el artículo precedente por más de dos ocasiones en el mismo año calendario;
- b) Atribuirse funciones que no le hayan sido conferidas, o emisión de certificaciones sin ser competente para ello;
- c) No guardar las consideraciones y cortesía debidas, a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general dentro de la institución
- d) No poner en conocimiento de sus superiores los hechos que pueden causar daño a la institución
- e) Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación de servicio a la que está obligado el servidor, de acuerdo con las funciones de su puesto;
- f) Las y los servidores que incumplieren la comisión para el cumplimiento de servicios institucionales o la cumplieren parcialmente sin la justificación debida, así como prorrogaren una comisión sin la autorización expresa de quien la delegó, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito justificado
- g) Las y los servidores que abandonaren en días hábiles las actividades de la licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales o se ausentaren del lugar al que fueron comisiones sin la debida justificación;
- h) Quienes utilizaren los vehículos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi con fines distintos a los de la comisión o incumplieren las órdenes emanadas por el Jefe de la comisión relacionados con asuntos oficiales, de conformidad con el Acuerdo No. 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado de 20 de enero de 2014;

- i) No registrar personalmente el ingreso y salida de la institución, así como los permisos otorgados por diferentes conceptos;
- j) Generar la necesidad de realizar horas suplementarias o extraordinarias en forma fraudulenta, injustificada o innecesaria

**Art. 15.-** Son causales de sanción pecuniaria, las siguientes:

- a) Reincidencia en las faltas previstas en el artículo precedente por más de dos ocasiones en el mismo año calendario
- b) Divulgar información personal, profesional y reservada de las o los servidores de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi
- c) En el caso de reincidencia, la o el servidor serán destituidos conforme al procedimiento legalmente establecido

**Art. 16.-** Los procesos de Régimen Disciplinario para la imposición de las sanciones por faltas leves se desarrollarán de la siguiente manera:

- a) Cuando viniere en conocimiento de una autoridad, servidora o servidor la presunción de la comisión de una falta disciplinaria, tal información será remitida al Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan;
- b) Conocido y analizado por el Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi estos hechos, a fin de dar las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, se solicitará al presunto/a infractor/a las pruebas de descargo, mismas que servirán para el análisis y resolución, considerando el hecho que se le imputa se concederá el término de tres días para su contestación e inmediatamente el Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión iniciará el debido proceso.

## FALTAS GRAVES

**Art 17.-** Se consideran faltas graves y causales de suspensión o destitución previo sumario administrativo efectuado por el Ministerio del Trabajo, las siguientes:

- a) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- b) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- c) Ejercer violencia física en contra de los jefes o hacia compañeras o compañeros de trabajo,
- d) Acosar sexualmente a los compañeros o compañeras de trabajo, sea cual sea su cargo o puesto dentro de la institución
- e) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- f) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;

- g) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- h) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- i) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta falta se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

**Art 18.-** En los casos del presunto cometimiento de faltas graves el director provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión realizará la correspondiente solicitud de inicio del sumario administrativo que contendrá:

1. Designación de la autoridad administrativa ante la cual se solicita el inicio de sumario administrativo;
2. Identificación de la institución que solicita el inicio del sumario administrativo, debidamente representada por su máxima autoridad o su delegado especificando los generales de ley, para lo cual, la delegación, deberá cumplir con los requisitos dispuestos por el Código Orgánico administrativo;
3. Identificación del servidor público sumariado de la institución, sobre el cual existe la presunción del cometimiento de una o varias faltas graves, determinando la unidad administrativa a la que pertenece;
4. Narración de los hechos detallados y pormenorizados como fundamento de la solicitud del sumario administrativo, detallando la presunta falta grave imputada de manera clara y precisa al servidor y estableciendo la posible sanción correspondiente, de conformidad con la normativa legal vigente;
5. Informe técnico emitido por el Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, en el cual se sustente la presunción del cometimiento de una o varias faltas graves.
6. Fundamentos de derecho que justifican el ejercicio de la solicitud de inicio de sumario administrativo, expuestos con claridad y precisión.

7. Los medios de prueba que se dispongan debidamente certificados por la institución, que permitan presumir la comisión de la falta disciplinaria grave, deberán estar formalmente enumerados en secuencia y claramente determinados. La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse al proceso;
8. La designación del domicilio electrónico y físico de la Institución pública, para efectos de notificación;
9. La designación del domicilio electrónico y físico del servidor público sumariado, para lo cual se deberá adjuntar el croquis del domicilio de su residencia, para efectos de la citación.
10. En caso de que, la Institución pública desconozca el domicilio físico del servidor público sumariado, para poder citar a través de medios de comunicación impresa, se deberá adjuntar los siguientes requisitos: 1) La solicitud de extracto de citación; 2) La declaración juramentada de que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del servidor público sumariado y que se han efectuado todas las diligencias necesarias, para tratar de ubicar a quien se pide citar de esta forma, como acudir a los registros de público acceso; y, 3) Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular. Si se verifica que es así, se citará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado.
11. La hoja de vida del servidor público más todas las acciones de personal que se hayan emitido desde el ingreso a la Institución pública.
12. Firma del Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, con la respectiva firma del abogado o abogados patrocinadores.

### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-De la aplicación del presente Reglamento Interno así como de su ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la Administración del Talento Humano y sus subsistemas, se encargará el Director Provincial de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi y su observancia y cumplimiento será obligatorio para todas las y los servidores, de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi

SEGUNDA.-Lo no contemplado en este Reglamento Interno se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, la LOSEP y su Reglamento General, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. En caso de oposición con normas superiores, se aplicarán las de mayor jerarquía. Si la oposición se produjere con normas de similar jerarquía, se aplicará la norma más favorable a la o el servidor.

TERCERA.-Encárguese a la Secretaria Provincial la publicación del presente reglamento así como su debida difusión entre los servidores y servidoras de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Cotopaxi

DISPOSICIÓN FINAL.-Deróguese cualquier disposición interna que estuviere en oposición a este Reglamento Interno.

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

Dado y firmado en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi, a los 07 días del mes de julio del 2022.



**Lcdo. Milton Caluña Cordovilla**  
**DIRECTOR CCEBCNC**



Firmado electrónicamente por:  
**MILTON GEOVANNY**  
**CALUNA CORDOVILLA**



**Ing. Jenny Mata Tutillo**  
**PRIMER VOCAL PRINCIPAL CCEBCNC**



**Sr. Freddy Silva Espindola**  
**SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL CCEBCNC**



**Abg. Iveth Quiroz**  
**SECRETARIA PROVINCIAL CCEBCNC**

Cumplase y publíquese

**RESOLUCION-SETEGISP-ST-2022-0033**

**FERNANDO MAURICIO VILLACIS CADENA  
SECRETARIO TÉCNICO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

**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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 227 ibídem manifiesta que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;
- Que,** el artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que es atribución y responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano, *"Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo"*.
- Que,** el artículo 79 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que las UATH elaborarán obligatoriamente el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, en el que se establece *"(...) las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley"*.
- Que,** el artículo 80 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: “Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. (...)”;
- Que,** el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”;
- Que,** el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior;*

*La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 503, de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 335, de 26 de septiembre de 2018, se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1107, de 27 de julio de 2020, el Presidente de la República reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018, de la siguiente manera: “a) Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente texto: “Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos. b) Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente texto: “Art. 5.- La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, designado por el titular de la Secretaría General de la Presidencia.”;

**Que,** mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0063, de 12 de noviembre de 2015, el Mgs. Jorge Eduardo Carrera Sánchez, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, a la fecha, resolvió expedir el “Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”.

**Que,** mediante la RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2022-003, de 17 de enero de 2022, la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público resolvió reformar el “Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público” expedido mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0063, de 12 de noviembre de 2015, en relación a la jornada de trabajo de este organismo público.

**Que,** mediante ACUERDO Nro. PR-SGPR-2021-002, de 28 de mayo de 2021, suscrito por el Abg. Ralph Steven Suástegui Brborich, Secretario General de la Presidencia de la República, en su artículo 2 dispone lo siguiente: “Artículo 2.- Designar a Fernando Mauricio Villacís Cadena, como Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”;

**Que,** mediante acción de personal Nro. SETEGISP-CGAF-DATH-2021-0303, de 31 de mayo del 2021, el Coordinador General Administrativo Financiero, resuelve: “Designar en el puesto de Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria del Sector

Público, al Econ. Villacís Cadena Fernando Mauricio, desde el 01 de junio de 2021(...);

**Que**, es indispensable actualizar el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a fin de proporcionar mayor cobertura a las disposiciones legales descritas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normas conexas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público:

**Resuelve:**

**EXPEDIR LA ACTUALIZACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE  
GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

**TÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO, ADMINISTRACIÓN**

Art. 1.- **Objeto.** - El objetivo del presente Reglamento es normar y regular la Administración del Talento Humano para propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las/los servidores y funcionarios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con el fin de lograr la eficiencia, eficacia, calidad y productividad de los servidores; sustentado en la igualdad de derechos y oportunidades.

Art. 2.- **Ámbito.** - Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores que laboran en la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, sea con nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, contrato de servicios ocasionales, y, para las personas que mantienen suscritos contratos civiles de servicios profesionales.

Art. 3.- **Administración.** - La Dirección de Administración del Talento Humano es la unidad responsable de la administración del Talento Humano, conforme su misión de administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

**TÍTULO II  
DEL INGRESO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL  
SECTOR PÚBLICO**

Art. 4.- **De los requisitos.** - Toda persona, para ingresar a prestar sus servicios en la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a más de los requisitos establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 3 de su Reglamento, deberán presentar lo siguiente:

- a) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;

- b) Ficha de datos (Formulario número SIITH-001 y SIITH002), impreso y suscrito (física o electrónica).
- c) Copia de la partida de nacimiento o copia de la cédula de ciudadanía de los hijos menores de 18 años en caso de tenerlos;
- d) Hoja de vida impresa debidamente ingresada y actualizada en la página del Ministerio del Trabajo como ente rector;
- e) Copias simples de certificados de experiencia laboral;
- f) Copias simples de los certificados de capacitación (cursos, talleres, seminarios, etc.) de los últimos 5 años, realizados dentro y fuera del país;
- g) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones; y,
- h) Formulario de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible.
- i) Declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión, registrada en el sistema de la Contraloría General del Estado.
- j) Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo.
- k) Copia simple de una planilla de servicio básico (agua, luz, teléfono), en la que conste la dirección del domicilio actual.
- l) Copia simple de un certificado bancario en el cual conste el número de cuenta bancario para la acreditación de sus haberes;
- m) Suscripción de acuerdo de confidencialidad, cumplimiento del código de ética, cumplimiento del reglamento interno y reglamento interno de higiene y seguridad.
- n) Cuando la persona requiera demostrar su condición de discapacidad: Copia simple del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública;
- o) Cuando la persona, según los requisitos del puesto, requiera demostrar el tiempo de experiencia bajo relación de dependencia: Impresión del historial laboral (detalle de aportes por empleado y detalle de aportes por empleador) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- p) Cuando la persona, según los requisitos del puesto, requiera demostrar el nivel de educación que posee deberá entregar de acuerdo al caso: certificado de registro de título otorgado por el Senescyt y/o certificado emitido por la unidad educativa en el que acredite el estado de estudio.

Los servidores que ingresen a la institución, deberán contar con un certificado de firma electrónica para persona natural previo a su vinculación.

Art. 5.- **Del ingreso de los extranjeros a la institución.** - Toda persona extranjera deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la Norma emitida por el Ministerio del Trabajo, para el efecto, en concordancia con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su Reglamento.

Art. 6.- **De las prohibiciones.** - Quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el secretario técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, no podrán prestar sus servicios en la entidad en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

### TÍTULO III DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

#### CAPÍTULO I DE LA JORNADA LABORAL, REGISTRO Y CONTROL

Art. 7.- **De la jornada de trabajo.**- La jornada efectiva de labores establecida para la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en concordancia con lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es de 8 horas diarias, que comprende el horario de 08:30 a 17:00 que incluye media hora de almuerzo, aplicando la modalidad de jornada ordinaria durante cinco días a la semana con cuarenta horas semanales, y conforme la especificidad del trabajo y actividad necesaria para cumplir con la misión institucional.

Art. 8.- **Del registro y control de asistencia.** - Los servidores obligatoriamente registrarán en el reloj biométrico de control de asistencia, las 4 marcaciones que comprende el ingreso y salida al término de sus labores, así como el horario de almuerzo; y en los casos que se ausenten de la Institución deberán registrar los permisos correspondientes en el Sistema de Control de Asistencia Institucional previo ausentarse del lugar del trabajo. Las marcaciones que se encuentren incompletas o no se hayan efectuado en el tiempo correspondiente, serán descontadas del saldo de vacaciones del servidor, previa la justificación y legalización correspondiente, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración del Talento Humano.

La permanencia de los servidores en su lugar de trabajo, estará a cargo y bajo la responsabilidad del titular de la unidad o jefe inmediato.

La Dirección de Administración del Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto, del personal de la oficina matriz de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria de Sector Público; y los directores Zonales, del control de asistencia del personal en el ámbito de su jurisdicción.

Para los edificios, parques, puertos y/o facilidades pesqueras administrados por la institución, el personal se registrará conforme los horarios especiales y al control y supervisión del administrador/a del inmueble conforme las directrices y lineamientos de la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 9.- **De los atrasos.** - Se considera atraso cuando los servidores llegaren a su lugar de trabajo con horas o fracción de hora posterior al horario establecido para iniciar la jornada.

No existe tiempo como margen de tolerancia, si el servidor registra su asistencia pasada las horas de ingreso se considerará atraso; este tiempo será descontado del saldo de vacaciones del servidor, siempre y cuando el servidor haya justificado y legalizado el atraso, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración del Talento Humano.

En el caso de no presentar justificativo alguno se procederá con la sanción correspondiente.

Art. 10.- **Del uso del horario de almuerzo.** - Las marcaciones por exceso de tiempo de almuerzo, serán descontadas del saldo de vacaciones del servidor, previa la justificación y legalización correspondiente, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art.11.- **De las faltas de asistencia.** - Las faltas de asistencia sin justificación generadas por los servidores será causal de inicio de proceso de régimen disciplinario

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

Art. 12.- **De los deberes.** - Son deberes de los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a más de los establecidos en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los siguientes:

- a) Presentar anticipadamente a la Dirección de Administración del Talento Humano, los permisos, para salir de la institución dentro de la jornada normal de labores, los mismos que deberán estar autorizados por el inmediato superior;
- b) Asistir a todos los eventos de inducción, capacitación y formación, presenciales o virtuales, que sean convocados como obligatorios por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- c) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre asuntos y documentos que le corresponde conocer en razón de sus funciones, absteniéndose de divulgar cualquier dato que solo deberá darse a conocer mediante el trámite correspondiente;
- d) Cumplir con las actividades planificadas en el POA de la institución;
- e) Cumplir oportunamente con el despacho de los trámites asignados en el sistema Quipux, Zimbra y/o los que la institución o el Gobierno Nacional implemente;
- f) Mantener lealtad y respeto con las autoridades, jefes inmediatos y demás servidoras y servidores de la institución;

- g) Cumplir de manera obligatoria, los horarios y turnos que por necesidad Institucional le fueren asignados;
- h) Portar y exhibir la credencial institucional en un lugar visible, de manera obligatoria desde la entrada, durante la estancia y hasta la salida de la Institución;
- i) Mantener una conducta acorde con los principios morales y éticos conforme el Código de Ética;
- j) Informar oportunamente a la Dirección de Administración del Talento Humano cualquier cambio de estado civil, dirección domiciliaria, estudios realizados y todos aquellos datos personales, respaldando su información con la documentación que sea requerida; y,
- K) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo.

Art. 13.- **De los derechos.** - Son derechos de los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a más de los establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los siguientes:

- a. Percibir el pago legal de encargo o subrogación de funciones, viáticos al interior o exterior y movilización, de acuerdo con las normas emitidas por el Ministerio del Trabajo;
- b. Recibir capacitación que les permita desarrollarse profesional y técnicamente;
- c. Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones;
- d. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
- e. Participar de todo proceso de cambio o transformación institucional;
- f. Expresar su opinión con respeto y sustentadamente dentro del ejercicio de sus funciones sin ser sujeto de sanciones por parte de sus superiores; y,
- g. Laborar en un ambiente de respeto y consideración.

Art. 14.- **De las prohibiciones.** - Está prohibido a los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a más de los establecidos en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, lo siguiente:

- a. Declarar en cualquier medio de comunicación sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización expresa del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- b. Hacer mal uso de bienes, materiales, equipos y útiles de oficina o apropiarse de ellos;

- c. Realizar actos o declaraciones que desprestigien y afecten la imagen institucional;
- d. Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo;
- e. Tener actitud descortés o generar malas relaciones con las autoridades, funcionarios, jefes inmediatos, servidoras, servidores y con el público que asiste a las oficinas de la institución;
- f. Permitir la entrada de personas que realicen actividades de comercio; y,
- g. Difundir información de la gestión institucional de manera externa en cualquier tipo de medio, sin autorización de las/los involucrados.

### **CAPÍTULO III DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES Y PERMISOS**

Art. 15.- **De las vacaciones.** - Los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, tienen el derecho de hacer uso de treinta días de vacaciones anuales, siempre que hubieren trabajado once meses continuos en la institución.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta días y no serán compensadas en dinero, salvo el caso de cesación de funciones, en que se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 16.- **Del cronograma.** - Los titulares de cada unidad administrativa, en coordinación con los servidores, establecerán los períodos y las fechas en que harán uso de sus vacaciones. Esta programación, se remitirá a la Dirección de Administración del Talento Humano hasta el 30 de noviembre de cada año, para establecer el cronograma del plan anual de vacaciones y su ejecución del próximo año.

Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el cronograma, y únicamente los titulares de cada unidad administrativa, por razones de necesidad institucional debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá anticiparlas, suspenderlas o diferirlas, debiendo dejarse constancia en documento escrito, y la modificatoria del calendario será comunicada a la Dirección de Administración del Talento Humano, para su reprogramación.

El Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, podrá autorizar las vacaciones del personal del Nivel Jerárquico Superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades.

Los titulares de las unidades administrativas y operativas, serán quienes autorizarán el goce de las vacaciones de los servidores de su respectiva unidad a través del formulario respectivo y serán entregadas en la Dirección de Administración del Talento Humano para su respectivo registro.

Art. 17.- **Tiempo para el registro de vacaciones.** - Los servidores deberán registrar la solicitud de vacaciones en el sistema designado por la institución, con por lo menos

quince días de anticipación a la fecha en la que tenga previsto salir, conforme al cronograma del plan anual de vacaciones aprobado.

El jefe inmediato deberá aprobar a través del sistema designado por la institución para el efecto, para que la unidad de administración del talento humano proceda a notificar al servidor con el acto administrativo correspondiente (Acción de Personal).

Los Directores Zonales autorizarán las vacaciones del personal en el ámbito de su jurisdicción.

**Art. 18.- De la liquidación de vacaciones.** - Cuando un servidor cesare en funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho sin que represente acumulación por más de sesenta días, éstas serán compensadas en dinero en su liquidación sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación.

**Art. 19.- De las licencias con remuneración.** - La Dirección de Administración del Talento Humano tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos para la concesión de las licencias con remuneración previstas en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 20.- Del informe previo.** - La Dirección de Administración del Talento Humano previo a la autorización de licencia, deberá emitir un informe de acuerdo a la particularidad del caso, adjuntando como documentos habilitantes los que el servidor presente para justificar la licencia a la que desea acogerse.

**Art. 21.- De las licencias por enfermedades.** - Es obligación de los servidores informar al jefe inmediato superior en el término de tres días de ocurrido el hecho mediante la certificación médica conferida por el profesional que atendió el caso y se presentará en la Dirección de Administración del Talento Humano.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y Reglamento.

La información será validada y verificada por la Dirección de Administración del Talento Humano con los justificativos presentados.

**Art. 22.- De la licencia para rehabilitación.** - Concluida la licencia con remuneración por enfermedad y una vez reintegrado al trabajo el servidor podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación y hasta por tres meses.

Para el caso de rehabilitación por enfermedad catastrófica o accidente grave, debidamente certificados, se concederá este permiso de conformidad con la prescripción médica.

Para la concesión del permiso para rehabilitación, el servidor, deberá solicitarlo en la Dirección de Administración del Talento Humano, adjuntando el certificado médico correspondiente, en el que se determine el diagnóstico, tipo de rehabilitación a recibir y el tiempo que requiere para hacer uso del mismo.

Una vez analizada la solicitud la Dirección de Administración del Talento Humano, de ser procedente, autorizará el permiso requerido.

El tiempo que el servidor haga uso del permiso por rehabilitación, deberá registrar en el sistema de control de asistencia.

Una vez concluido el tiempo para el cual se le concedió permiso por rehabilitación, el servidor deberá presentar en la Dirección de Administración del Talento Humano, el documento en el que conste el detalle de las terapias recibidas, fecha y horario de las mismas, expedido por el centro o unidad médica donde recibió la rehabilitación.

Para el caso de los servidores con discapacidad este tipo de permisos se concederán con sujeción a la Ley especial que los rige.

Este tiempo no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en los incisos anteriores y estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

**Art. 23.- De la licencia por maternidad.** - Toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales.

Para la concesión de esta licencia se deberá presentar en la Dirección de Administración del Talento Humano, el respectivo certificado médico y/o copia del informe estadístico de nacido vivo, dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto.

La documentación será validada por la Dirección de Administración del Talento Humano, misma que emitirá el informe técnico correspondiente.

**Art. 24.- De la licencia por paternidad.** - El servidor tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad / informe de estadístico de nacido vivo / partida de nacimiento servirá de sustento para justificar la concesión de esta licencia, la misma que el servidor presentará en la Dirección de Administración del Talento Humano dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto.

Para las circunstancias excepcionales y especiales de parto o nacimiento, dichas licencias podrán concederse de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

La Dirección de Administración del Talento Humano una vez verificados los documentos adjuntos al formulario de permiso se concederá este tipo de licencia y será registrada en el sistema de control de asistencia.

**Art. 25.- De la licencia por matrimonio o unión de hecho.** - El servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración.

Previo a la concesión de esta licencia, el servidor deberá realizar la solicitud a través del sistema de control de asistencia asignado para el efecto en coordinación con el jefe inmediato superior.

Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante (acta de matrimonio civil o eclesiástico) a través del sistema de control de asistencia asignado para el efecto en coordinación con el jefe inmediato superior con máximo 3 días después de su reintegro al puesto, para su legalización.

**Art. 26.- De la licencia por calamidad doméstica.-** Por calamidad doméstica, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento se entiende como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente inscrita o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los servidores públicos; al igual que en el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor y delitos contra la integridad del servidor y los integrantes del núcleo familiar, para conceder este tipo de licencia se observará lo siguiente:

- a) Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o el conviviente en unión de hecho legalmente inscrita del servidor, se concederá 3 días.
- b) Por fallecimiento de los abuelos, suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días.
- c) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en los literales anteriores y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad del servidor, se concederá dos días.
- d) Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o del conviviente en unión de hecho legalmente reconocida del servidor se concederá 8 días.
- e) Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos del servidor se concederá hasta 2 días.
- f) Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar del servidor, se concederá 8 días.

El servidor deberá presentar a la Dirección de Administración del Talento Humano, la respectiva copia de la denuncia presentada dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

Para otorgar este tipo de licencia, los servidores que laboran en las Coordinaciones Zonales deberán solicitar y presentar a la persona encargada del área del Talento Humano los documentos antes descritos; y será autorizada por el jefe inmediato superior, respectivamente, en el ámbito de su jurisdicción.

La documentación podrá ser presentada por el servidor, sus familiares o terceros.

**Art. 27.- De las licencias sin remuneración.** - Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores de carrera, en los siguientes casos:

- a) Para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días y previa autorización de la máxima autoridad o su delegado hasta 60 días calendario, previo informe favorable emitido por la Dirección de Administración del Talento Humano en el que se determine las circunstancias que lo ameriten.
- b) Para efectuar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior nacionales o extranjeras hasta por un período de dos años, con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la Institución.

La Dirección de Administración del Talento Humano con base en la solicitud y documentación presentada, elaborará el informe técnico correspondiente.

**Art. 28.- De la comisión de servicios.** - Los servidores de carrera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, podrán ser declarados en comisión de servicios con o sin remuneración, con autorización, de la máxima autoridad o su delegado, con base en el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

**Art. 29.- De la no percepción de ingreso complementario.** - Los servidores no tendrán derecho a recibir remuneración o ingreso complementario por parte de la institución, mientras dure esta comisión.

**Art. 30.- De las normas generales de aplicación en las comisiones de servicio.-**

- a) Las vacaciones pendientes que tuviere derecho el servidor de carrera en la institución, serán trasladadas a la institución requirente la cual dispondrá en coordinación con el servidor, y podrá hacer uso de su derecho previo el procedimiento administrativo correspondiente.
- b) El derecho a vacaciones que por la comisión de servicios se genere dentro de la institución requirente se sujetará a su programación y reglamentación interna.
- c) Para fines de registro y control, al momento que el servidor se reintegre a la institución, deberá entregar la certificación emitida por la UATH de la institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos particulares que ha utilizado durante su comisión y evaluación de desempeño.
- d) No podrán suprimirse los puestos de los servidores que se hallaren legalmente declarados en comisión de servicios.

**Art. 31.- De los permisos.** - Permiso es la autorización que otorga la máxima autoridad o su delegado y/o jefe inmediato superior, a el servidor para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, en los siguientes casos:

a) Permiso para estudios regulares.- La Dirección de Administración del Talento Humano concederá permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares siempre que el servidor de carrera y /o contrato de servicios ocasionales acredite matrícula para el nivel correspondiente y el registro de asistencia periódica a clases, debiendo recuperar el permiso otorgado en la misma parte proporcional que se otorgó, así como también al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente.

b) Permisos para atención médica. - El Jefe Inmediato de la unidad administrativa podrá conceder permiso para atención médica debidamente programada, hasta por dos horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado con al menos 24 horas de anticipación.

El servidor solicitará el permiso a través del formulario respectivo y deberá contar con la autorización del Jefe Inmediato de la unidad administrativa y/o operativa.

El permiso se justificará en la Dirección de Administración del Talento Humano, Coordinación Zonal, según corresponda, con la presentación del correspondiente certificado médico validado por el médico institucional en el término de 3 días.

En caso de emergencia la ausencia se justificará con el correspondiente certificado médico otorgado por el profesional que atendió la emergencia.

c) Permisos para atención médica otorgado por el médico ocupacional. - El médico ocupacional podrá conceder permiso para atención médica inmediata cuando sea necesario luego de realizar la valoración correspondiente.

En estos casos, el servidor deberá previo a su salida cargar el permiso otorgado por el médico ocupacional al sistema correspondiente determinado por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para acudir a la atención inmediata del médico especializado.

Luego de la atención con el especialista de salud correspondiente el servidor deberá regularizar cargando el permiso correspondiente previamente validado por el departamento médico de la institución, al sistema que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público haya determinado para el efecto.

d) Permiso para el cuidado del recién nacido. - Las servidoras 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.

El lapso en el cual se otorgue dicho permiso, se concederá de forma continua para garantizar el servicio, este horario será establecido por la servidora pública puede ser fraccionado conforme al requerimiento de su necesidad matutino o vespertino.

En el término de 3 días, antes de la fecha de finalización de la licencia por maternidad, la servidora deberá solicitar a la Dirección de Administración del Talento Humano, el permiso para el cuidado del recién nacido, indicando el horario en que hará uso de dicho permiso, anexando la partida de nacimiento / informe estadístico de nacido vivo respectiva.

En las Coordinaciones Zonales el proceso de solicitud de cuidado de recién nacido será autorizado por el Coordinador Zonal respectivamente y notificado a la Dirección de Administración del Talento Humano.

- e) Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- Previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su cuidado, protección y manutención los mismos que tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas, avaladas por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud público. Además, se requerirá de la presentación del certificado de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud Pública, de ser el caso.
- f) Permiso para matriculación de hijos. - El titular de la unidad administrativa concederá a el servidor permisos para matriculación de sus hijos en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hijo, mismos que serán solicitados con por lo menos un día de anticipación al hecho a través del sistema de control de asistencia, justificando posteriormente con el pago de matrícula respectivo, en el plazo de tres días para su justificación.

**Art. 32.-De los permisos particulares.** - Para el caso de los permisos particulares por horas, fracciones de horas o días se imputarán los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones, debiendo el servidor solicitarlo con por lo menos 24 horas de anticipación a través del formulario respectivo.

Para los servidores cuya relación de prestación de servicios sea bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, se podrá conceder en la parte proporcional de su tiempo de servicio, hasta por un tiempo que no supere el tiempo proporcional de vacaciones a la cual el servidor hubiere tenido derecho de acuerdo con la duración del contrato de servicios ocasionales.

En el que caso de que el servidor se ausente de su lugar de trabajo sin ninguna de las justificaciones expuestas en párrafos anteriores se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

**Art. 33.-Permisos imputables a vacaciones.** - Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, así como con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato.

Una vez el permiso sea autorizado, se procederá a notificar al servidor con el acto administrativo correspondiente (Acción de Personal).

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 las vacaciones no devengadas.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 34.- **Del traslado administrativo.** - Las y los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, podrán ser trasladados de un puesto a otro por requerimiento institucional debidamente motivado en informe técnico favorable elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano y autorizado por la Autoridad Nominadora, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo 68 de su Reglamento.

Art. 35.- **Del traspaso administrativo.** - Los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, podrán ser trasladados de un puesto a otro por requerimiento institucional debidamente motivado en informe técnico favorable elaborado por la Dirección de Administración del Talento Humano y autorizado por la Autoridad Nominadora, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo 68 de su Reglamento.

El Traspaso administrativo procede dentro o fuera de la institución y es el movimiento de los servidores con su respectiva partida previo autorización del servidor. Si se lo realiza al interior de la institución este procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el artículo 69 numeral 1 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público; si se lo realiza fuera de la Institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal, en su numeral 2.

El traspaso administrativo se dará previo informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano analizando los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, y en el caso de que este sea fuera de la institución deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio del Trabajo y Ministerio de Finanzas en el ámbito de su competencia

El traspaso de puesto se registrará en acción de personal, la misma que será comunicada a las Subdirecciones Técnicas, Coordinaciones Zonales o Direcciones involucradas en un término de 72 horas posterior a su expedición.

Art. 36.- **De los cambios administrativos.** - Consiste en el movimiento administrativo del servidor para que cumpla funciones similares a las del puesto que es titular en una unidad distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo será por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, y no implicará la modificación de la partida presupuestaria de los servidores en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 37.- **Legalización de cambios administrativos.** - La legalización de los traslados, traspasos y cambios administrativos los autorizará la máxima autoridad o su delegado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Servicio Público y se legalizarán mediante acción de personal.

De acuerdo a la necesidad institucional debidamente justificada, las unidades administrativas podrán solicitar la designación de personal para ejecución de actividades dentro de las mismas, por un tiempo mínimo de 3 meses, para lo cual deberán emitir el requerimiento a la Dirección de Administración del Talento Humano.

## **CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Art. 38.- **De las faltas.** - Los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones del presente Reglamento, así como las leyes y normativa conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que tuviere lugar.

Art. 39.- **De la potestad para sancionar.** - La máxima autoridad o su delegado, ejercerán la facultad disciplinaria, y, tendrán la potestad para sancionar de conformidad a los términos que señala la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

Art. 40.- **De las faltas leves.** - Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones realizadas por los servidores cuando por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daño y que no alteren el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

A más de las establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se considerarán como faltas leves las siguientes:

- a) Ausentarse de la entidad sin autorización.
- b) Atrasarse injustificadamente.
- c) No registrar la asistencia diaria en el reloj biométrico.
- d) No portar el carné de identificación institucional dentro de la jornada ordinaria de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o fuera de ella cuando se encuentre cumpliendo tareas oficiales.
- e) Hacer uso indebido de materiales, suministros, equipos y útiles de oficina y descuidar la conservación de los bienes asignados para su utilización.
- f) Utilizar las herramientas informáticas generadas por la Institución para fines particulares o personales, que no estén relacionados con las actividades o funciones de su puesto.
- g) Fumar o mantener encendidos productos de tabaco en áreas de la Institución en las que no sea permitido hacerlo.
- h) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias.

- i) No guardar la consideración y cortesía debidas a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general.
- j) Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación del servicio al que está obligado, de acuerdo con las funciones de supuesto.
- k) No cumplir con el procedimiento establecido para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación por prestación de servicios institucionales.
- l) No asistir a los eventos de capacitación y formación presenciales o virtuales programados, que sean convocados como obligatorios por la Institución.
- m) No asistir a los actos oficiales convocados por la Institución.
- n) No informar a la Dirección de Administración del Talento Humano sobre cambios de residencia, estado civil, nacimiento y más datos que se consideren necesarios para mantener actualizados los expedientes.
- o) Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- p) No informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
- q) No cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron;

Las faltas leves, darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal.

La amonestación escrita, sanción pecuniaria o multa se impondrán de acuerdo con la gravedad o reincidencia en la falta dentro de un mismo mes.

**Art. 41.- 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 la realización de un sumario administrativo

La trasgresión de las prohibiciones señaladas en la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideran faltas graves.

**Art. 42.- De las faltas sancionadas pecuniariamente y administrativas.-** Estas sanciones que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada de las y los servidores, se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad a lo establecida en La Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, proceso que iniciará con la petición escrita y motivada del jefe inmediato, con Indicación del hecho o acto presuntamente inobservado por las y los servidores y la valoración de las pruebas de

descargo que éste hubiere presentado en término no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la notificación de los supuestamente incumplidos y se dará por las siguientes causas:

- a) La repetición o reincidencia, por más de dos veces en el cometimiento de una falta leve que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones dentro de un año calendario.
- b) Por provocar altercados en el lugar de trabajo.
- c) Por demostrar negligencia o irresponsabilidad en el cumplimiento de tareas confiadas por sus superiores o por incumplimiento de las funciones propias de su puesto.
- d) Por provocar desprestigio a la Institución y a sus servidores.
- e) Por no respetar el orden jerárquico en asuntos oficiales.
- f) Negarse a colaborar en otras tareas acordes al cargo o perfil de los servidores por necesidad institucional.
- g) Por no acatar lo dispuesto en la acción de personal, que conlleve a afectar el desarrollo normal de la Unidad.
- h) No informar oportunamente las faltas cometidas por los servidores conforme lo determina La Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.
- i) Poseer, escribir o distribuir textos insultantes, subversivos, pornográficos o inmorales, o colocar figuras, dibujos o efigies obscenos en las paredes, equipos o en cualquier lugar de la institución, divulgar información no calificada o que atente contra las/los servidores de La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a través del correo interno de la institución, independientemente de las acciones civiles o penales a la que los afectados tienen derecho
- j) Propagar rumores que vayan en desprestigio de cualquiera de los servidores de la Institución.
- k) Realizar actos para promover paralizaciones intempestivas de trabajos o disminución de ritmo de producción normal de la Institución.

Art. 43.- De la amonestación verbal. - Las amonestaciones verbales se impondrán a el servidor, cuando incumpla sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

Art. 44.- **De la amonestación escrita** - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos o más ocasiones con amonestaciones verbales, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Las sanciones de amonestación verbal y escrita, serán impuestas por la máxima autoridad o su delegado, con indicación de las normas presuntamente infringidas por el servidor y la valoración de las pruebas de descargo que el servidor objeto de la sanción hubiere presentado en un término no mayor a 2 días a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados.

**Art. 45.- De las faltas sancionadas con la suspensión temporal sin goce de remuneración.** - La suspensión temporal de los servidores sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por la autoridad nominadora de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o su delegado, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y previo sumario administrativo.

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

- a) Por reincidir en las faltas sancionadas con multa, con excepción de las impuestas por atrasos injustificados.
- b) Por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, entendiéndose como tal, haber merecido calificación de deficiente en las evaluaciones al desempeño.
- c) Ser reincidente en no atender a sus obligaciones establecidas para el puesto.
- d) Ser reincidente en no aprobar un curso de capacitación patrocinado por la Institución.
- e) Sacar o intentar sacar de las instalaciones de la Institución, sin autorización respectiva, documentos, útiles de trabajo, materiales, productos, cheques, valores, equipos, maquinas o cualquier otro bien de la institución.
- f) Por publicar, divulgar o comunicar de manera no prevista por la ley o sin autorización de la autoridad competente cualquier información relativa a las actividades u operaciones de la institución o de personas particulares que hayan llegado a su conocimiento por el desempeño y naturaleza de sus funciones, y,
- g) Por violación a los reglamentos internos, resoluciones, acuerdos y otras normas institucionales, que ameriten suspensión temporal.

**Art. 46.- De la destitución.** - La destitución del servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria dentro del servicio público y será solicitada en los casos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público y las demás que establezca la Ley, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.

**Art. 47.- Registro de las sanciones.** - Todas las sanciones administrativas que se impongan a los servidores serán incorporadas a su expediente personal.

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

**Art. 48.-Del derecho a la defensa y el debido proceso.-** En la aplicación de las sanciones verbal, escrita, y pecuniaria así como en el procedimiento de los sumarios administrativos que instaure la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en contra de los servidores que hayan cometido una falta disciplinaria grave y cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, conforme lo establecen los artículos 43 y 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República y en aplicación del procedimiento que establecen las Secciones 2ª y 3ª del Capítulo V Título II del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 49.-Del procedimiento del sumario administrativo.-** En el procedimiento de los sumarios administrativos cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, en contra de los servidores que hayan cometido una falta disciplinaria grave conforme lo establecen los artículos 43 literales d) y e) y 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República y en aplicación del procedimiento que establece la Sección 3ª del Capítulo V Título II del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 50.- Del bienestar social.** - La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, elaborará y ejecutará un programa de bienestar social que permita garantizar todos los beneficios concedidos por ley, los mismos que promuevan el desarrollo profesional y personal de las y los servidores de la institución.

Estos beneficios serán regulados por el Ministerio del Trabajo y estará condicionado a la planificación y disponibilidad presupuestaria institucional anual, previamente establecidas.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Lo no contemplado en este Reglamento se sujetará a lo dispuesto a la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento Ibídem, normas técnicas y demás disposiciones conexas.

**SEGUNDA.-** De la aplicación del presente Reglamento, así como de la ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la Administración del Talento Humano y sus subsistemas, se encargará la Dirección de Administración del Talento Humano institucional y su observancia y cumplimiento será obligatorio para todos los servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

**ÚNICA.-** Se deroga la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2015-0063, publicada en el Registro Oficial No. 719 de 24 de marzo de 2016, mediante la cual se expidió el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Servicio de Gestión

Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR y su reforma expedida mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2022-0003 de 17 de enero de 2022.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

**ÚNICA.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Ciudad de Quito, a los 17 días del mes de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**FERNANDO  
MAURICIO  
VILLACIS CADENA**

**FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA**

**SECRETARIO TÉCNICO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR  
PÚBLICO**



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO  
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

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

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"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.